

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2015
Processo nº. 0101796-45.2014

EDITAL

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 452/2014, de 28/02/2014, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos 3.555/2000 e 5.450/2005, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 14/01/2015

Horário: 13:00 horas (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na Seção de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada no Centro Administrativo, Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, Rio Branco – AC, telefones - (0xx) 68-3302-0345 / 0346, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, onde poderão ser obtidas cópias gratuitamente ou poderão ser consultados pelo site www.comprasnet.gov.br

2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Formulário de Proposta;
ANEXO III	Planilha de Formação de Preços
ANEXO IV	Contrato
ANEXO V	Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco e de Vínculo Empregatício;
ANEXO VI	Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
ANEXO VII	Termo de Autorização – Abertura de Conta Vinculada
ANEXO VIII	Termo de Autorização – Retenções e Recolhimentos – FGTS e Contribuição Previdenciária
ANEXO IX	Termo de Autorização – Retenções e Recolhimentos – demais Verbas Trabalhistas

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de áudio e vídeo, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens definidas no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende contratar.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública deste PREGÃO, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame licitatório por irregularidade na aplicação da Lei.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail cpl@tjac.jus.br.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem 4.1 hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso consoante dispõe o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de um dia útil.

4.4. Acolhido o pedido, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

5.2.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ).

5.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

5.2.5. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento do Poder Judiciário;

5.2.6. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em

liquidação;

5.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e, ainda, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

7.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os artigos. 42 a 49.

7.1.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

7.1.2. No caso de participação de sociedade cooperativa que se enquadre nas disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, esta receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

7.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe de inscrição da ME/EPP ou equiparado no regime tributário simplificado.

7.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06.

7.4. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao(à) pregoeiro(a) até a data e horário marcados para abertura da sessão

7.5. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

8. DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema

eletrônico (no portal www.comprasnet.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1. Para o item 01 (SERVIÇO), a licitante ofertará o valor total de 24 (VINTE E QUATRO) MESES DE CONTRATAÇÃO (Vide Anexo II).

8.1.2. Para o item 02 (PEÇAS), a licitante ofertará percentual de desconto sobre as peças, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos.

8.2. O percentual de desconto incidente sobre o item 02, na proposta e na formulação de lances, deverá observar o seguinte método:

8.2.1. A proposta que consignar valor de R\$100,00 corresponderá a um percentual de desconto igual a 0% (zero por cento);

8.2.2. a proposta que consignar valor de R\$ 97,50 representa um percentual de desconto de 2,50% (dois e meio por cento);

Outro exemplo:

ITEM 02 – PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS

VALOR DA PROPOSTA E DO LANCE A SER EFETUADO NO LICITAÇÕES-E	PERCENTUAL DE DESCONTO CORRESPONDENTE A PROPOSTA E LANCES OFERTADOS
R\$ 100,00	Caso o licitante insira o valor de R\$ 100,00 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 0,00%.
R\$ 99,50	Caso o licitante insira o valor de R\$ 99,50 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 0,5%.
R\$ 99,00	Caso o licitante insira o valor de R\$ 99,00 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 1,00%.

8.3. O registro eletrônico da proposta comercial poderá ser efetuado a partir da data da liberação do edital no sistema COMPRASNET, até a data da abertura da sessão pública.

8.4. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR UNITÁRIO do item, já considerados e inclusos os tributos (exceto os decorrentes de isenção legal, como os atribuídos a Amazônia Ocidental), fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.

8.5. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

8.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos participantes, documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica

9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores;

a. Os documentos do subitem 9.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.1.3. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de

documentos de eleição da diretoria em exercício;

9.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);

9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

9.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.1.3. Qualificação Técnica

9.1.3.1. 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) ter o licitante fornecido para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, 30% (trinta por cento) da quantidade do item de valor total mais significativo dentre aqueles em que o licitante oferecer a melhor proposta.

9.1.3.1.1. Para facilitar o entendimento, segue o exemplo abaixo:

a. Caso o licitante “A” ofereça a melhor proposta para os itens 01, 02 e 03 e, considerando que o valor total do item 01 é maior do que os demais, a empresa deverá apresentar atestado somente para o item 01.

9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade;

9.1.4.2. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

d. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

9.1.4.3. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

b. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;

c. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;

d. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;

e. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de o prazo de validade.

9.1.4.4. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.5. Outros Documentos

9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei 8.666/93;

9.1.5.3. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Elaboração Independente de Proposta.

9.1.5.4. Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo V);

9.1.5.5. Apresentar declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002 (Anexo VI);

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação da Habilitação Jurídica no subitem 9.1.1, da Regularidade Fiscal dos subitens 9.1.2.1 à 9.1.2.5, e Qualificação

Econômico-Financeira no subitem 9.1.4.1, se optar pelo SICAF, desde que o cadastro esteja válido e atualizado.

9.3. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no item 1 deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

10.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

11.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos do item “DO RECURSO ADMINISTRATIVO”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.5. A convocação poderá ser efetuada por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2. Será desclassificada a Proposta que:

12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;

12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;

12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;

12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.

12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.

12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.5. Quando todas as Propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.

12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

13.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.2. Os lances deverão ser formulados conforme metodologia descrita nos subitens 8.1 e 8.2.

13.3. Observa-se que, muito embora a classificação final seja pelo valor global, a disputa será por ITEM. A cada lance ofertado (por ITEM), o Sistema atualizará automaticamente o valor do GRUPO, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar MENOR VALOR PARA O GRUPO.

13.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

13.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

13.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.7. Durante o transcurso da sessão pública o(a) pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o(a) pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

13.8. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

13.10. O(a) Pregoeiro(a), encerrada a etapa competitiva, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado e, se for o caso, negociando com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso.

13.11. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

13.12. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.13. Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME, EPP E COOPERATIVAS

14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora.

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.

15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos e informações seguintes, sob pena de desclassificação e imposição das penalidades previstas no edital:

15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, o nome do representante que assinará o contrato, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;

15.1.2. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

15.1.3. Planilha de Referência de Preços, especificando o preço dos serviços, expressos em moeda corrente nacional, onde, havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo III deste Edital.

15.1.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços, objeto da presente licitação;

15.1.3.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;

15.1.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60

(sessenta) dias da data de sua entrega;

15.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da Proposta poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.

16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO TOTAL DO GRUPO, sendo considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que atender a todas as condições do Edital e ofertar o Menor Preço, representado pelo menor lance, quando houver.

16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.

16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

16.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.

16.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

16.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.

16.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

16.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.

16.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):

16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

16.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

16.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

16.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

16.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

16.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

16.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

16.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

16.6.9. Estudos setoriais;

16.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

16.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

16.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do serviço e compatibilidade do preço, o(a) pregoeiro(a) verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. SICAF;

17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

17.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.

17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o(a) pregoeiro(a) solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

17.5. Se o detentor da melhor Proposta desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado Inabilitado, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

17.6. Se a proposta classificada pertencer a uma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e esta cumprir os requisitos de habilitação do edital será declarada vencedora. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, será declarada vencedora e lhe assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

17.7. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será declarada inabilitada e o(a) Pregoeiro(a) fará a análise da documentação de habilitação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

17.8. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observadas as condições seguintes:

17.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

17.8.2. Se o licitante for a filial, todos documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

17.8.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante.

17.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis, para a apresentação de novos documentos escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.

17.10. Decorrido o prazo de apresentação de nova documentação o(a) Pregoeiro(a) notificará todos os licitantes da data e hora da Sessão Pública que dará continuidade ao Pregão.

17.11. No julgamento da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao (à) Pregoeiro(a) o envio por (meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão) dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

18.3. Será concedido ao licitante o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, na qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, devendo os memoriais ser protocolizados na sede do TJ/AC, ou enviados para o e-mail cpl@tjac.jus.br.

18.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 15.1, importará na decadência desse direito, ficando o(a) pregoeiro(a) autorizado a registrar os preços do objeto ofertados a licitante declarada vencedora.

18.5. Caso o(a) pregoeiro(a) não reconsidere a sua decisão, o recurso será encaminhado para apreciação pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

18.6. Julgado o recurso, a autoridade competente fará a homologação do processo licitatório.

18.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.8. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

18.9. O(A) Pregoeiro(a) não conhecerá o recurso apresentado fora do prazo legal e/ou subscrito por pessoa não credenciada ou não identificada no processo para responder pela licitante.

19. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

19.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente,

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.2. Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

20. DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

20.1. Vide Cláusula Décima Terceira da Minuta do Contrato (Anexo IV).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, o TJAC se necessário poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

21.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

21.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

21.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, e demais legislações aplicáveis à matéria, inclusive a tributação das relações laborais de prestação de serviços.

21.5. São partes indissociáveis deste Edital os Anexos relacionados no subitem 2.5 deste ato convocatório, aplicando-se suas disposições, ainda que inexistente qualquer remissão neste instrumento convocatório.

21.6. Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

21.6.1. o cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

21.6.2. a manutenção das condições do contrato original.

21.7. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco – AC, 16 de dezembro de 2014.

Desembargador Roberto Barros
Presidente do TJAC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de Áudio e Vídeo, a serem executados por meio de postos de trabalho, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em razão da aquisição de equipamentos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre por meio da Ata de Registro de Preços nº 120/2013, faz-se necessária a contratação de serviços que realizem sua manutenção.

2.2. O TJAC possui inúmeros equipamentos de transmissão das sessões, das aulas da ESJUD e de gravação de audiências, além do cabeamento que interliga todos esses dispositivos. Faz-se necessária, portanto, a contratação de pessoal para realizar a manutenção e a operação de todo esse equipamento.

2.3. Por ser a prestação do serviço de caráter contínuo, e considerando a imprevisibilidade da necessidade dos serviços, bem como a obrigação de pessoal à disposição para atendimento a essas demandas, o contrato por posto de trabalho é o mais adequado.

2.4. Dessa forma, visando aprimorar, aperfeiçoar e, principalmente, assegurar a realização dos seus trabalhos, a Diretoria de Tecnologia entende ser imprescindível a contratação de empresa que preste serviços por meio de profissionais especializados, garantindo o cumprimento da atividade finalística do órgão e contribuindo para o desenvolvimento do exercício da cidadania, informando e educando o cidadão sobre o papel desempenhado pelo TJAC e, ainda, alavancando mais de uma centena de ações entre programas, eventos e campanhas desenvolvidos pelo órgão.

2.5. A eleição de postos de trabalho se deve às especificidades das demandas administrativas que motivam a contratação. Em outros termos, não há como quantificar os serviços previamente com o acerto necessário para viabilizar a adequada execução contratual. Pelo menos com a antecedência da duração de um contrato da espécie.

2.6. A vertente eleita está amparada no § 1º do artigo 11 da IN/MPOG n. 02/2008 e alterações, a saber:

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados. (grifamos)

2.7. Os serviços que se pretende sejam realizados, em tese, poderiam ser previamente definidos. Contudo, como o próprio objeto da licitação demonstra, busca-se atender a demandas de natureza permanente, porém imprevisíveis e sazonais, sobretudo as que surgem de uma hora para outra e exigem pronto atendimento.

2.8. Não obstante o que relatado nas linhas precedentes, é de se registrar que a sistemática de se remunerar pela produção (Acordo de Nível de Serviço) ainda é incipiente no âmbito do Poder Judiciário. Inclusive o Tribunal de Contas da União, recentemente, contratou os serviços continuados de limpeza por posto de trabalho, conforme se depreende do edital do Pregão Eletrônico TCU nº 94/2013 e Pregão Eletrônico CNJ nº 01/2014.

2.7. É possível que doravante, com a melhor compreensão do assunto, e seguindo-se a experiência desta Casa e de outros órgãos, consigamos evoluir para, se for o caso, melhor atender às recomendações normativas e das Unidades de controle.

2.8. Propõe-se celebrar contrato de 24 meses, prorrogáveis até 60 meses, em razão dos seguintes aspectos:

2.8.1. a necessidade administrativa que a contratação objetiva atender é permanente;

2.8.2. não há nenhuma expectativa de que a renovação do contrato possibilite obter valor menor do que o resultante do certame em questão, após, por exemplo, 12 meses da primeira contratação. Ao contrário, a prática tem demonstrado que a cada novo ajuste a Administração despense quantia superior à que vinha pagando. No caso vertente, a previsão é de que ocorra, sempre, acréscimo no valor contratado, em razão de aumento salarial e dos insumos utilizados nos serviços;

2.8.3. as renovações contratuais resultam em despesas: deslocamentos para levantamento de preços; gasto com ligações telefônicas; utilização de papel, impressão etc., além do emprego de mão de obra, que, senão utilizada nas atividades da renovação, seriam direcionadas a outras demandas administrativas;

2.8.4. existem várias regras aplicáveis à contratação que garantem à Administração pôr termo à relação contratual quando a contratada descumprir as obrigações assumidas;

2.8.5. enfim, o tempo de duração do contrato que ora se propõe está diretamente relacionado com a necessidade de se racionalizar a rotina administrativa vinculada ao objeto da contratação.

2.9. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, a Administração deve utilizar o pregão, na forma eletrônica, como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.452/2005.

2.10. Enquadramento de Serviço Comum para efeito da Lei nº 10.520/2002: Para todos os fins legais, declaramos que a contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de áudio e vídeo pertencentes a este Tribunal é definição usual no mercado podendo ser enquadrada como serviço comum de acordo com o artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002.

2.11. Agrupamento: O agrupamento em lotes não é vedado pelos Tribunais de Contas, contudo, deve ser demonstrado que os serviços possuem a mesma natureza, a reunião é vantajosa e, por fim, que o caráter competitivo da licitação não será ofendido.

DA NATUREZA

O informativo de Jurisprudência sobre licitações e Contratos nº 147, do Tribunal de Contas da União, traz julgado expresso sobre a possibilidade de agrupamento em lotes para serviços de mesma natureza:

É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).

É indevida a realização de licitações distintas para a contratação de serviços de igual natureza, ainda que em locais diversos, quando os potenciais interessados são os mesmos, por contrariar o art. 23, §5º, da Lei no 8.666/1993. (Acórdão TCU nº 1780/2007 – Plenário)

DA VANTAJOSIDADE

A contratação de uma única empresa diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, desde o registro e autuação do processo administrativo, a publicação com ônus da licitação, entre outros procedimentos que demandam despesas administrativas durante a vigência do contrato.

Em razão das características e necessidades específicas dos serviços pretendidos a se contratar e com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são

afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços, o instrumento convocatório exige da empresa a ser contratada a permanência de Equipe Residente no prédio sede deste Tribunal, visando à otimização do serviço prestado.

O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que o desmembramento em itens exigiria a contratação de equipes para a prestação dos serviços mencionados, onerando a contratação.

O agrupamento permitirá que apenas 01 (uma) equipe preste os serviços de manutenção nos equipamentos mencionados, diminuindo, desta forma, o custo de tercerização.

DA COMPETITIVIDADE

A orientação constante no acórdão mencionado pela assessoria (Acórdão TCU nº 491/2012) é de que o agrupamento não implique diminuição da competitividade.

2.12. Depreende-se dos autos que há, no mercado local, pelo menos 3 (três) participantes interessados na licitação, o que evidencia que o agrupamento dos serviços não restringirá o caráter competitivo do certame.

3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço de manutenção será prestado na Sede do Poder Judiciário do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, situada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº - Via Verde - CEP 69.920-193 – Rio Branco/AC.

3.2. O serviço de instalação será prestado nas unidades indicadas pelo Gestor do Contrato.

4. DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1. Os serviços relativos ao posto de trabalho será realizado entre 8h e 22h, tendo carga horária semanal de 40 horas e carga horária diária de 8 horas, de segunda a sexta.

4.2. A distribuição da escala e a definição do turno de trabalho do posto de trabalho ocorrerão de acordo com as necessidades do Contratante.

4.3. O quantitativo de postos foi determinado levando em conta o máximo da economicidade e a quantidade mínima de postos de trabalho para atender a um evento por dia.

4.4. O controle da quantidade de horas de serviços prestados pela Contratada será realizado e supervisionado pelo Contratante.

4.5. A Contratada será responsável pelo controle de frequências, faltas e atrasos de seus funcionários, inclusive com sistema próprio de gerenciamento.

4.6. As horas excedentes à jornada de trabalho deverão ser formalmente autorizadas pela Diretoria de Tecnologia (DITEC), devendo a compensação ser feita através de registro de banco de horas, respeitados os limites legais e aqueles estabelecidos na convenção coletiva em vigor.

4.6.1. A eventual realização de serviços em horas suplementares às inicialmente contratadas, respeitados os limites legais e os da convenção coletiva em vigor, será precedida de solicitação à Contratada por meio de formulário próprio. As horas suplementares deverão ser compensadas, preferencialmente, no mês da ocorrência ou até o mês subsequente ao da ocorrência.

5. DA QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO

5.1. Para atender as demandas dos serviços do TJAC, são necessários, o seguinte posto de serviço:

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Prestação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de áudio e vídeo	Posto	1
2	Percentual de desconto de peças sobre a tabela do fabricante	%	—

6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA

6.1. Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas;

6.2. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos de áudio e vídeo analógicos e digitais, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados;

6.3. Realizar testes em equipamentos/componentes montados ou reparados, efetuando ajustes quando necessário, assegurando o bom funcionamento desses;

6.4. Realizar manutenção preventiva dos equipamentos de áudio e vídeo, fazendo as devidas correções e ajustes necessários ao bom funcionamento do sistema;

6.5. Orientar tecnicamente, quando necessário, os procedimentos operacionais dos equipamentos, de forma a se evitar o uso ou operação inadequada;

6.6. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

6.7. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;

6.8. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério do Contratante.

6.9. Procedimento para Realização dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

6.9.1. Definição de Manutenção Preventiva e Corretiva:

6.9.1.1. Manutenção preventiva: serviços gerais de limpeza das partes internas e externas de equipamentos e instalações, com remoção dos agentes nocivos existentes, ajustes necessários, inspeção em cabos, jaques e plugs, bem como soldagem e/ou ressoldagem de componentes, lubrificação de pontos móveis, com óleo próprio, para minimizar os desgastes dos componentes, engrenagens e outras peças que compõem os equipamentos e instalações de áudio e vídeo.

6.9.1.2. Manutenção corretiva: serviços a serem realizados para correção de defeitos de mau funcionamento, limpeza e ajustes necessários, substituições de partes, peças e/ou componentes eletrônicos.

6.9.2. Programas de Atividades de Manutenção Preventiva:

1º PLANO MENSAL DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA							
Equipamentos	Atividades				Frequência		
	Testes				Ajustes	Inspeção	Limpeza
Microfones Sem Fio	X		X				X

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

Microfones HeadSet	X		X					X
Microfones de Lapela	X		X					X
Gravadores de DVD	X	X						X
Rádios Transmissores	X							X
Microfones Goosneck´s	X	X						X
Amplificadores								X
Distribuidores de áudio	X							X
Distribuidores de vídeo	X							X
Mesas de áudio digitais	X	X		X				X
Telas elétricas de projeção			X					X
Controles remotos	X							X
Caixas de som ativas	X							X
Caixas de som passivas	X							X
Gravadores portáteis Microteck	X							X
Conversos de sinais AD/DA	X							X
Amplificadores de linha 70v	X		X	X				X
Réguas de patch								X
Conexões de réguas de patch			X					X
Fones de ouvido			X					X
Sala de trabalho			X				X	
Bancada de trabalho			X				X	
Ferramentas de trabalho			X				X	
Rack´s			X	X			X	
Relógios Digitais		X					X	
Sinais de áudio	X	X					X	
Sinais de vídeo	X	X					X	

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

No-break´s	X			X			X	
Filmadoras			X	X			X	
Equalizadores			X	X			X	
Ilha de Edição			X	X			X	
Apresentadore s Multimídia			X	X				X
Lousas Interativas			X	X			X	
Televisões			X	X			X	

6.10. O profissional da Contratada deverá anotar na ordem de serviço os dados relevantes dos itens revisados, consertados ou substituídos, a hora de início do atendimento, os diagnósticos técnicos dos problemas que possam ter ocasionado defeitos tanto dos serviços quanto das peças, bem como a orientação de procedimentos preventivos a serem adotados a fim de evitar-se a ocorrência de defeitos similares nos equipamentos.

7. DA INSTALAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá instalar os sistemas e equipamentos adequadamente ao ambiente; instalados, conectados, interligados, configurados e plenamente operacionais em todas as funcionalidades inerentes aos sistemas;

7.2. Os Serviços de instalação compreendem: cabeamento, conexões e demonstrativo final, com teste de funcionamento de todos os itens de saída do som e vídeo, bem com outros serviços relacionados;

7.3. Havendo a real necessidade de infraestrutura complementar (eletrodutos, calhas de teto ou piso, perfilados, parafusos, voz e dados, etc...) para a efetiva instalação e ativação dos sistema propostos, assim como serviços de ajustes que se fizerem necessários na tubulação existente, fica a CONTRATADA responsável por sua completa realização, inclusive zelando pela segurança dos equipamentos e mobiliários eventualmente presentes nos locais.

7.4. Todos os custos da execução, compra de equipamentos e execução do serviço, serão por conta da CONTRATADA;

7.5. O cabeamento de interligação dos equipamentos deverá estar embutido, passando pela infraestrutura já existente, caso possível; Caso não seja possível, deverá ser instalada infraestrutura necessária de acordo com o padrão existente;.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE TÉCNICO DE MANUTENÇÃO ELETRÔNICA

8.1. O Técnico de manutenção eletrônica deverá dar todo o atendimento necessário para que as atividades sejam realizadas, procedendo da forma como lhe for designada pelo Supervisor Técnico, bem como de acordo com as descrições a seguir:

8.1.1. avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho;

8.1.2. identificar defeitos em equipamentos e circuitos eletrônicos;

8.1.3. identificar as causas dos defeitos;

8.1.4. modificar circuitos eletrônicos;

8.1.5. fazer calibração de circuitos elétricos e eletrônicos de forma a proporcionar o melhor desempenho;

8.1.6. identificar alteração ou mudança de dispositivos eletrônicos ou elétricos;

8.1.7. especificar componentes eletrônicos de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;

8.1.8. montar circuitos eletrônicos;

8.1.9. levantar dados sobre ocorrência de mau funcionamento do equipamento;

- 8.1.10. avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações do fabricante;
- 8.1.11. analisar esquema elétrico/eletrônico do equipamento;
- 8.1.12. conferir ajustes conforme padronização do fabricante;
- 8.1.13. determinar troca de peças conforme vida útil preestabelecida;
- 8.1.14. identificar necessidade de realizar manutenção;
- 8.1.15. cumprir plano de manutenções preventivas;
- 8.1.16. Instalar equipamentos de áudio e vídeo;
- 8.1.17. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço ou a critério do Contratante.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS DOS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO

9.1. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços, faz-se necessário que o funcionário a ser contratado preencha os seguintes requisitos:

- 9.1.1. 2º grau completo.
- 9.1.2. Curso básico em eletrônica (carga horária mínima de 80h) ou curso básico de eletrônica digital (carga horária mínima de 80h).
- 9.1.3. Noções de informática.
- 9.1.4. Mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de experiência profissional.
- 9.2. A comprovação da escolaridade, formação profissional, experiência e registro profissional se dará de acordo com o disposto abaixo:
 - 9.2.1. A escolaridade e formação profissional serão comprovadas mediante apresentação de cópia autenticada de certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;
 - 9.2.2. A experiência profissional será comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 9.2.3. O registro profissional será comprovado mediante habilitação na Delegacia Regional do Trabalho, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou mediante cópia autenticada do comprovante do registro profissional no Ministério do Trabalho ou na Entidade responsável, indicada pelo Ministério do Trabalho;

10. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 10.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.
- 10.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.
- 10.3. A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo a descrição das peças que venham a ser substituídas, contendo nº de série da peça, local/setor cujo equipamento está instalado, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado da respectiva cotação de preços realizada no mercado.
- 10.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no item 10.3.
- 10.5. A contratada somente efetivará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.
- 10.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;
- 10.7. A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa

deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

10.8. As peças fornecidas pela contratada devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

10.9. Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição.

10.10. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

11. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

11.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que o profissional indicado apresente-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

1. Descrição/Modelo	2. Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade;	Por semestre
03 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de tenis ou sapatos de couro com sola de borracha, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por semestre
01 capa de chuva resistente para serviços externos;	Por ano

11.2. Os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da Contratante deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação;

11.3. O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI'S, que são da responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizá-los aos seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

11.3.1. Calçados isolantes;

11.3.2. Cinturão pára-quedista;

11.3.3. Capacete;

11.3.4. Luvas de raspa de couro;

11.3.5. Luva para alta tensão para os serviços realizados na subestação transformadora e no grupo gerador de energia;

11.3.6. Óculos de proteção;

11.3.7. Protetor respiratório;

11.3.8. Protetor auricular.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

12.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;

12.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;

12.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

12.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

- 12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 12.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 12.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 12.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 12.14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores;
- 12.15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 12.16. A propósito da parte final do subitem 12.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;
- 12.17. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;
- 12.18. Autorizar o Contrante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 12.19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;
- 12.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 12.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 12.22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 12.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 12.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;
- 12.25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;

12.26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;

12.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;

12.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;

12.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;

12.30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;

12.31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;

12.32. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT;

12.33. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA;

12.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas;

12.35. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;

12.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

12.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

12.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

12.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

12.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

12.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.

12.38. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

12.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na

prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

12.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

12.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.39. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

12.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

12.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

12.40.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

12.40.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

12.40.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

12.41. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato;

12.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar para o preposto todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para o desempenho das atividades.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;

13.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;

13.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

13.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

13.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em

relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os funcionários da empresa deverão manter-se sempre com uma postura correta, evitando relaxamentos ou demonstrações de fadiga;

14.2. O controle da quantidade de horas de serviços prestados pelos profissionais da CONTRATADA será realizado e supervisionado pelo CONTRATANTE, por meio do Sistema de Gerenciamento de Postos de Trabalho – SGPT, cujas informações são exclusivas do TJAC.

14.3. Caso haja funcionamento do posto de trabalho nos dias considerados feriados forenses, o CONTRATANTE não pagará pelas horas de serviços realizados, uma vez que as horas desses dias foram consideradas no cálculo do valor final da hora.

14.4. Nos períodos de recesso forense abaixo relacionados poderá haver redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho: 24 e 31 de dezembro e quarta-feira de cinzas, após o feriado de carnaval.

14.5. A CONTRATADA não poderá ocupar os postos de trabalho alocados junto ao CONTRATANTE com empregados que, em relação a servidores ou membros do TJAC, sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, os ocupantes da função de preposto.

14.6. O CONTRATANTE reserva-se, ainda, ao direito de somente efetuar o pagamento dos serviços prestados após a comprovação do pagamento dos correspondentes salários dos empregados da CONTRATADA e dos respectivos encargos sociais e auxílios transporte e alimentação.

14.7. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador, se for o caso), por parte da CONTRATADA.

14.8. A CONTRATADA não poderá:

14.8.1. Permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalho executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;

14.8.2. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

14.8.3. Indicar como preposto profissional ocupante dos postos de trabalho;

14.8.4. Indicar preposto para substituir profissional de posto de trabalho, nos casos de faltas ou impedimentos.

15. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.2 O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;

15.3 O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) titular da Diretoria de Tecnologia (DITEC), ou outro servidor a ser designado oportunamente;

15.4 Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização

sobre os serviços contratados;

15.5 As decisões e(ou) providências que ultrapassem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da DILOG, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

15.6 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para correção;

15.7 Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

16. CUSTO ESTIMADO

16.1 O custo estimado para a contratação dos serviços acima descritos é de R\$ 232.400,00 (duzentos e trinta e dois mil e quatrocentos reais) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo:

16.1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: R\$ 182.400,00 (cento e oitenta e dois mil e quatrocentos reais);

16.1.2 PEÇAS: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Rio Branco/AC, 20 de outubro de 2014.

Silvia Cristine Bezerra da Silva Pereira
Gerência de Contratação

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de áudio e vídeo para atender as necessidades do TJAC, conforme tabela abaixo:

Grupo __

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS (A)	VLR.UNI T(POSTO) (B)	QUANT MESES (C)	VLR. MENSAL (D) = (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) (E) = (C x D)
01	Técnico de Manutenção Eletrônica	1		24		
02	Percentual de desconto sobre as peças, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos.					___%
TOTAL						

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, objeto do Pregão Eletrônico em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº 05/2015 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 05/2015.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
 Endereço: _____ Tel/Fax: _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____



Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedido: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data

Nome, identificação e assinatura do responsável legal

ANEXO III – MODELO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Processo		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	__/__/2015
B	Município/UF	Rio Branco /AC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	_____
D	Nº de meses de execução contratual	24

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade de Postos
Prestação de serviços de apoio administrativo na área de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de Áudio e Vídeo.	Posto	01

Anexo III-A – Mão-de-obra

Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Manutenção Eletrônica
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ _____
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Técnico de Manutenção Eletrônica
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2014

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário Base		
Total da Remuneração			

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Baseado no preço da passagem de transporte coletivo de Rio Branco/AC, trajeto ida e volta) Vale transporte = - x 4 (ida e volta) x 22 (nº de dias trabalhados)	

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

A1	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	
A-A1	Vale Transporte - Desconto Legal	
B	Auxílio alimentação - Convenção	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida	
F	Auxílio-funeral -3% do total da remuneração do empregado dividido por 12 meses vezes 03 (acordo coletivo)	
G	Normas Regulamentadora (PCMSO/PPRA/CIPA)	
Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Depreciação de Equipamentos	
B	Manutenção Preventiva	
C	Uniformes	
D	Manutenção Corretiva	
E	Demais insumos (Kit Primeiros Socorros)	
F	Materiais/Equipamentos	
G	EPI'S e EPC'S	
Total de Insumos diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAT) = RAT (1% - Fotocópias- código 8219-9/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAT (2%	3,00%	

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

	- Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	
H	SEBRAE	0,60%
Total		36,80%

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário - Cálculo $(5/56)*100 = 8,93\%$	8,33%
B	Adicional de Férias - Cálculo $(1/3)*(5/56) \times 100 = 2,98\%$.	2,78%
Subtotal		11,11%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade - Cálculo: $4 \text{ (meses/licença)} / 12 \text{ (meses)} \times 11,91\% \text{ (férias e adicional)} \times \% \text{ de ocorrência (2\%)}$	0,37%
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo $((1/12)*0,05)*100=0,42\%$ Conforme fórmula da fl. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO	0,42%

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

	PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPOG	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - $0,08*0,5*0,9*(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 4,35\%$	4,35%
D	Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12)*0,02*100=0,04\%$ - Conforme Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha do MPOG	0,04%
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado - $0,08*0,5*0,9*(1+5/56+5/56+1/3*5/56) = 4,35\%$	4,35%
Total		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias - $(5/56)*100 = 8,93\%$	8,93%
B	Ausência por doença - Cálculo $(5,96/30)/12*100$ - Conforme Manual do MPOG	1,66%
C	Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12)*0,015*100$ - Conforme Manual do MPOG	0,02%
D	Ausências legais - Cálculo $(2,96/30)*1/12$ - Conforme TCU Acórdão 1753/2008 - Plenário	0,73%
E	Ausência por Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12)*0,0078*10$	0,03%

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

	0 - Conforme Manual do MPOG	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
Total		

Quadro-Resumo – Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (Estimativa de 4%)	2,58%	
B	Lucro (Estimativa de 4%)	1,00%	
C	Tributos	8,65%	
C1	Base para cálculo dos tributos	0,9135	
C2	ISS	5,00%	
C3	COFINS -	3,00%	
C4	PIS	0,65%	
Total			

Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado

Mão-de-Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas
Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

Valor total por empregado					
Anexo III-C - Quadro-Resumo - Valor Mensal dos Serviços					
Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I- Serviço de XXXXXXXX		1		24	
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					

Anexo III-D - Quadro - Demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor Total
A	Valor Proposto Unitário por Empregado	
B	Valor Mensal do Serviço do Posto	
C	Valor Global da Proposta (valor mensal do serviço 24 nº meses do contrato)	

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ___ /2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, BEM COMO INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado CONTRATANTE, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por seu Presidente, Desembargador _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada CONTRATADA, situada na _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 05/2015, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, bem como instalação de equipamentos de Áudio e Vídeo para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre de acordo com a proposta da contratada de fls. ___-___, os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do Contrato, estimado para 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ _____ (_____), conforme demonstrado a seguir:

Grupo ___

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE POSTOS (A)	VLR.UNIT. (POSTO) (B)	QUANT MESES (C)	VLR. MENSAL (D) = (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) (E) = (C x D)
01	Técnico de Manutenção Eletrônica	1		24		
02	Percentual de desconto sobre as peças, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos.					___%
TOTAL						

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da

seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: _____ – _____; Elemento de Despesa: _____ – _____; Fonte de Recurso – 100 (RP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contado de ___/___/2015 a ___/___/2017, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, correspondente a 5% do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades, à sua escolha, nos termos do artigo 56 da Lei n. 8.666/93:

4.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

4.1.2. Seguro-garantia;

4.1.3. Fiança bancária.

4.2. A garantia deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

4.3. O valor respectivo será utilizado para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, quando não houver pagamentos pendentes que possam ser objeto de glosa;

4.4. Caso haja a utilização da garantia prestada para ressarcir prejuízos causados pelo contratado ou para o pagamento de multa que lhe for aplicada, acarretando a redução do seu valor original, a Administração exigirá a reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

5.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;

5.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;

5.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

5.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

5.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

5.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

5.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

5.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio

órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 6.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 6.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;
- 6.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 6.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 6.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 6.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 6.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 6.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 6.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 6.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 6.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 6.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 6.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 6.14. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores;
- 6.15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 6.16. A propósito da parte final do subitem 6.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;
- 6.17. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;
- 6.18. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 6.19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem

interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;

6.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

6.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;

6.22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;

6.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;

6.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;

6.25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;

6.26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;

6.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;

6.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;

6.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;

6.30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;

6.31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;

6.32. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT;

6.33. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA;

6.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas;

6.35. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;

6.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

6.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

e. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

f. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

g. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu

domicílio ou sede; e

h. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

6.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

6.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

6.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;

6.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.

6.38. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

6.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

6.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

6.39. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

6.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

6.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

6.40.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

6.40.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

e. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

f. cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

g. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

h. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

6.40.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

e. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

f. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

g. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

h. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

6.41. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.2. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;

7.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo(a) titular da Diretoria da Tecnologia da Informação, ou outro servidor a ser designado oportunamente;

7.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

7.5. As decisões e(ou) providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

7.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para correção;

7.7. Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.

8.2. O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação de nota fiscal ou fatura pela CONTRATADA devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

8.3. Além da nota fiscal/fatura, a contratada deverá encaminhar as seguintes comprovações e documentos:

8.3.1. Comprovações:

- a. pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. regularidade fiscal e trabalhista;
- c. cumprimento das obrigações trabalhistas.

8.3.2. Documentos:

- a. Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
- b. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
- c. Fatura discriminando os valores dos montantes “A” e “B”, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;
- d. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
- e. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
- f. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;
- g. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte

aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

8.4. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar n.º 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN n.º 3/2005, de 15 de julho de 2005 e não excederá 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;

8.5. A retenção ou glosa no pagamento à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir com cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário;

8.6. O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

8.7. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

8.8. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

8.9. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

8.10. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

8.11. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

8.12. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

8.13. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

DA REPACTUAÇÃO

10.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

10.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

10.2.1. da data limite para apresentação das propostas comerciais previstas no instrumento convocatório em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato; ou

10.2.2. da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

10.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

10.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e de documentos comprobatórios correspondentes.

10.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva de trabalho, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato.

10.6. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

10.6.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

10.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

10.6.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

10.6.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

10.6.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

10.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo limite de 60 (sessenta) dias, contado a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.

10.8. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

10.9. Na superveniência de prorrogação da vigência do contrato, em que não seja ressalvado expressamente o direito previsto no subitem 12.6, operará a preclusão do direito de repactuação.

10.10. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

10.11. O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus

efeitos a partir da data base do fato ensejador.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.12. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.13. A revisão dos preços poderá ser iniciada:

10.13.1. pelo Tribunal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

10.13.2. pela contratada, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

10.13.2.1. planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato;

10.13.2.2. cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

10.14. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

10.15. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada.

10.16. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

10.17. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento da licença, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a empresa adjudicatária às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

11.3. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

11.4. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as conseqüências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual; 11.5. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

11.5.1. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Descumprimento do disposto na Cláusula Décima Terceira do deste Contrato.	1	Por dia
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia

Tribunal de Justiça – Gerência de Contratação

15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
21	Entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses.	1	Por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Oitava.	1	Por ocorrência e por dia

11.6. Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa de mora sejam extrapolados;

11.7. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução parcial, reconhecendo, desde já, a CONTRATADA os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93;

11.8. As multas de mora, e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado;

11.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;

11.10. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro

reconhecido pela Administração;

11.11. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

11.12. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA;

11.13. O período de atraso será contado em dias corridos;

11.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;

11.15. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

13.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

13.1.1. A contratante oficiará ao banco para abertura da conta vinculada em nome da empresa no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato.

13.1.2. A contratada deverá entregar ao TJAC a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, e assinar o termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

13.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

13.1.4. O valor retido será atualizado por índice que melhor convier a época, segundo critério do TJAC.

13.1.5. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta vinculada.

13.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco do Brasil promova desconto(s) diretamente

na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

13.2. DAS RETENÇÕES

13.2.1. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes rubricas:

- 13.2.1.1. férias;
- 13.2.1.2. 1/3 constitucional;
- 13.2.1.3. 13º salário;
- 13.2.1.4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- 13.2.1.5. O percentual de incidências será calculado sobre 13º salário, Adicionais de Férias, auxílio maternidade, aviso prévio trabalhado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.

13.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada obedecerão ao seguinte:

13.2.2.1. quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

13.2.2.2. quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

13.2.2.3. quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]$;

13.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

13.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

13.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

13.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: $4 \text{ (meses/licença)} / 12 \text{ (meses)} \times 11,11\% \text{ (férias e adicional)} \times \% \text{ de ocorrência (2\%)} = 0,37\%$;

13.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

13.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

13.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

13.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

13.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

13.3.1. o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

13.3.2. para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

13.3.3. o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

13.4. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

13.4.1. A movimentação dos valores depositados na conta vinculada depende de autorização da contratante.

13.4.2. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização da contratante para:

13.4.2.1. resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 13.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

a. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente;

b. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS;

13.4.2.2. movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 13.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

a. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;

b. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;

c. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS.

13.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 13.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

13.4.2.4. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.

13.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 13.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

13.6. Recebido o pedido da empresa, a contratante deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.

13.6.1. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.

13.6.2. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.

13.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação

apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 13.4.2.

13.7. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

13.7.1. Eventual saldo da conta vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho.

13.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 13.4.2.

13.8. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para conta-corrente judicial, a empresa contratada será notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada.

13.8.1. A ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da aplicação de penalidade administrativa.

13.8.2. Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.

13.9. Cabe à Seção de Orçamento e Finanças a gestão da conta vinculada, devendo analisar e conferir os valores das retenções e/ou das liberações, bem como solicitar extratos e saldos periódicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

14.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.3. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Rio Branco-Acre, ____ de ____ de 2015.

DESEMBARGADOR ROBERTO BARROS
PRESIDENTE DO TJAC

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

Rio Branco, _____ de _____ de 2015.

.....
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº 05/2015 que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.

Local e data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Processo Administrativo nº 0101796-45.2014
Pregão Eletrônico nº 05/2015

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção e ao recolhimento dos valores mensais das verbas provisionais (relativas ao 13º salário, férias, adicional de férias, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, adicional de férias e 13º salário, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos, nos termos do artigo 4º da resolução CNJ nº 169/2013), para fins de liberação posterior, à medida da comprovação da respectiva exigibilidade por parte desta empresa contratada.

Autorizamos, ainda, o preposto indicado pela administração do TJAC solicitar os saldos e a movimentação de tal conta, para fins de gestão da execução do contrato em tela.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____

ANEXO VIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS
– FGTS E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Processo Administrativo nº 0101796-45.2014
Pregão Eletrônico nº 05/2015

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção mensal e ao depósito direto, nas respectivas CONTAS VINCULADAS de cada terceirizado, dos valores relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como dos valores referentes à contribuição previdenciária, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte desta empresa contratada, até o momento da regularização.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____

ANEXO IX - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS
– DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS

Processo Administrativo nº 0101796-45.2014
Pregão Eletrônico nº 05/2015

Autorizamos, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Administração do TJAC proceda à retenção e ao depósito direto, nas respectivas contas bancárias dos empregados terceirizados, de valores relativos à remuneração e demais verbas trabalhistas, sempre que haja falha ou descumprimento de tais obrigações por parte desta empresa contratada, até posterior regularização.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____