



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça - Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 23 / 2016

PREGÃO ELETRÔNICO

(PROCESSO SEI Nº 0002095-43.2016.8.01.0000)

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 110, de 04/02/2016, publicada no Diário da Justiça nº 5.586, de 23/02/2016, 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, obedecendo os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: **09 / 08 / 2016**

Horário: **10:30h (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 sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefones 68-3302-0345/0347, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e 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	Relatório de Manutenção Corretiva, com fornecimento de peças;
ANEXO III	Formulário de Proposta de Preços
ANEXO IV	Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo Empregatício
ANEXO V	Minuta do Contrato
ANEXO VI	Modelo de Ordem de Serviço

2.6. O Contrato (Anexo V) deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e *no-breaks* da sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, incluindo o fornecimento de peças genuínas e/ou originais do fabricante.

3.2. Quantidades máximas para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO 01

Item	Profissional	Qtde. de Profissional	Qtde. Horas/mês	nº de meses
01	Oficial Eletricista/eletroeletricista de Instalações	02	192	12
02	Oficial Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	01	12	12
03	Engenheiro mecânico	01	04	12
04	Engenheiro eletricista	01	04	12
05	Ajudante de Serviços Gerais	03	192	12
06	Fornecimento de peças, mediante percentual de desconto sobre a tabela oficial de preços de peças genuínas emitidas pela fabricante dos sistemas de Ar Condicionados Central, Subestação Transformadora, Gerador de Energia (emergencial) no No-Breaks.	___%		

3.3. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir.

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(a) 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. A participação será ampla para todos os licitantes, que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todos 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 deste Poder;
- 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 no item "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. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, 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.
- 7.1.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 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. 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 inserir proposta, exclusivamente no sistema eletrônico - portal de compras do governo federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 8.2. 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.
- 8.3. A licitante deverá consignar de forma expressa no sistema eletrônico os valores correspondentes aos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO e o valor correspondente ao PERCENTUAL DE DESCONTO, sendo estes levados a efeito para a fase de lances, limitados a duas casas decimais, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 8.3.1. Para os itens de 1 a 5 (SERVIÇO) a licitante ofertará o VALOR TOTAL CORRESPONDENTE A 12 (DOZE) MESES DE CONTRATAÇÃO.
- 8.3.2. Para o item 6 (FORNECIMENTO DE PEÇAS), a licitante ofertará **percentual de desconto sobre as peças**, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos

8.4. O percentual de desconto incidente sobre o item 06, na proposta e na formulação de lances, deverá observar o seguinte método:

- 8.4.1. A proposta que consignar valor de R\$100,00 corresponderá a um Percentual de Desconto igual a 0% (zero por cento);
- 8.4.2. A proposta que consignar valor de R\$ 96,50 representa um percentual de desconto de 3,5% (três vírgula cinco por cento);

8.4.3. Outros exemplos:

ITEM 03 – PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PEÇAS

VALOR DA PROPOSTA E DO LANCE A SER EFETUADO NO COMPRASNET	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%. Ou seja, nada de desconto.
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%.
R\$ 98,00	Caso o licitante insira o valor de R\$ 98,00 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 2,00%.

- 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. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- 8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida.

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 em DAU (Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRS, 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. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT ou só a CAT, desde que esta identifique como Contratada a própria licitante, comprovando a execução, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, de obra/serviços de características técnicas similares as do objeto desta licitação, cujos serviços e parcelas de maior relevância técnica com quantidades mínimas a serem comprovadas são:

SERVIÇOS REQUERIDOS	UNID.	QUANT.
Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;	Unid.	03
Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller e Split Capacidade de 120 TR (cada Chiller).	Unid.	03
Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA;	Unid.	03
Manutenção de Grupo Gerador 500kva	Unid.	03

9.1.3.2. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) Engenheiro mecânico ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que o licitante vencedor por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar os respectivos Vistos dos responsáveis técnicos no CREA/AC;

9.1.3.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica-ART, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico-CAT, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujos serviços de maior relevância técnica são:

Manutenção de Subestação Transformadora tipo TTR a seco de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;
Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller e Split
Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA;
Manutenção de Grupo Gerador 500kva

9.1.3.4. DECLARAÇÃO firmada pela LICITANTE, indicando profissional(is) responsável(eis) técnico(s) habilitado(s) à execução de todos os serviços discriminados neste Termo de Referência, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, bem como vínculo profissional formal com a licitante.

9.1.3.5. CÓPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE VÍNCULO FORMAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM A LICITANTE.

9.1.3.6. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

9.1.3.7. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho;

9.1.3.8. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

9.1.3.9. No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no CREA.

9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.4.2. 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;

9.1.4.3. 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;

9.1.4.4. 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 Abertura.

9.1.5. Outros Documentos

9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;

9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que se enquadra como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Cooperativas e/ou equiparados não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.5.3. 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;

9.1.5.4. 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 dezoito anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

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

9.1.5.6. 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 juizes 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 IV);

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação Habilitação Jurídica constante no subitem 9.1.1, de Regularidade Fiscal exigida nos subitens 9.1.2.1 a 9.1.2.5, e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira exigida no subitem 9.1.4, se optar pelo SICAF desde que o cadastro esteja válido e atualizado. Neste caso a consulta poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura da sessão pública deste pregão. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresse, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, excluindo-se nesta contagem o dia da emissão/expedição (o primeiro dia na contagem do prazo de validade é o seguinte à sua emissão);

9.4. As certidões obtidas via internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pelo(a) Pregoeiro(a). A verificação pelo Tribunal nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.5 A critério do pregoeiro, caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela Internet na própria sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.

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

9.7. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar documentação de habilitação atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, sob pena de inabilitação e imposição das penalidades previstas no edital.

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), os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.2. Os lances deverão ser formulados pelo critério de MENOR PREÇO POR GRUPO, conforme metodologia descrita no item 8.

13.2.1. Quando se tratar de grupos, 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.

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

13.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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 a 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.

13.11. 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.

13.12. 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 ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

14.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, 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:

14.1.1. 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, 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;

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

14.1.3. Proposta de Preços, especificando o preço do produto, expressos em moeda corrente nacional, onde, havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo III deste Edital.

- 14.1.3.1. Declaração de que 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 o objeto da licitação;
- 14.1.3.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;
- 14.1.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;
- 14.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.
- 14.2. Omissão o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 14.1 fica o licitante classificado em primeiro lugar obrigado a apresentar a proposta atualizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.1. 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.
- 15.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço Por 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.
- 15.2.1. 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.
- 15.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:
 - 15.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
 - 15.3.2. 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;
 - 15.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
 - 15.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- 15.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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):
 - 15.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 15.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - 15.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 15.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 15.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 15.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 15.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 15.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 15.6.9. Estudos setoriais;
 - 15.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 15.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 15.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

16. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto 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:
 - 16.1.1. SICAF;
 - 16.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 16.1.3. 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).
- 16.2. 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).
- 16.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.
- 16.4. 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.
- 16.5. 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.
- 16.6. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal no prazo previsto do art. 43, § 1º, da Lei 123/2006 e alteração, o mesmo 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.
- 16.7. 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:
 - 16.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - 16.7.2. 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;
 - 16.7.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante.
- 16.8. 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 esboçados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.
- 16.9. 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.
- 16.10. 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).

17. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 17.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 17.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
 - 17.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
 - 17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, no sistema Comprasnet, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados

para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.3. Caso o(a) Pregoeiro(a) não reconsidere a sua decisão, o recurso será encaminhado para apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

17.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

18.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

18.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

18.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

18.5. Previamente à formalização da contratação, a Gerência de Contratações realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

18.6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. O fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação por meio de termo aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF cujo resultado será anexado aos autos do processo.

19.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.4. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

19.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. As disposições da garantia de execução contratual constam na Cláusula Sexta do Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. As obrigações das partes constam na Cláusula Sétima e Oitava do Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

22.1. As obrigações das partes constam na Cláusula Quarta e Quinta do Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As condições do pagamento constam na cláusula Décima do Anexo V - Minuta do Contrato.

24. DAS PENALIDADES

24.1. As penalidades constam na cláusula Décima Terceira do Anexo V - Contrato deste Edital.

25. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

25.1. 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.

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

25.3. 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.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

26.2. É facultado ao(a) 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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:

26.6.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

26.6.2. A manutenção das condições do contrato original.

26.7. 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.

Desª Maria CEZARINETE de Souza Augusto ANGELIM

Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este termo de referência se destina a descrever, de forma detalhada e com o nível de precisão adequado, a contratação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva a serem prestados no sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e no-breaks deste Tribunal;
1.2 O presente Termo de Referência foi elaborado com base Lei 8.666/93 e alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei nº 10.520, de 17/07/2001 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas no corpo do Edital e seus Anexos.
1.3 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, pelo critério menor preço por grupo, no regime de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), Decreto nº 2.271/97, Instrução Normativa MPOG nº 02/08 e demais legislações pertinentes.
1.4 Enquadramento de Serviço Comum para efeito do decreto 5450/2005: Para todos os fins legais, declaramos que a contratação de empresa especializada na manutenção de ar condicionado é definição usual no mercado podendo ser enquadrada como serviço comum de acordo com o artigo quarto, caput e parágrafo primeiro, do Decreto 5.450 de 2005.

2. OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e no-breaks da sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, incluindo o fornecimento de peças genuínas e/ou originais do fabricante.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O contrato que o Tribunal mantém com esse objeto encontra-se vencido desde 28.08.2015. A contratação anual visa à solução célere de falhas apresentadas nos sistemas de ar condicionado e geração de energia instalados na sede administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, bem ainda evitar prejuízos e o agravamento da degeneração do maquinário parte do patrimônio do Poder Judiciário Acreano.
3.2. A descontinuidade dos serviços pode comprometer a saúde de servidores e magistrados, bem como o conforto térmico de unidades do Tribunal e, consequentemente, inviabilizar a execução das atividades desta Corte nos locais afetados.
3.3. Tratando-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do TJ/AC, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2/2008.
3.4. 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.
3.5. A finalidade deste instrumento é proporcionar condições essenciais para o perfeito funcionamento das instalações elétricas e do sistema de ar condicionado da Contratante, garantindo, dessa forma, o desenvolvimento normal das atividades laborais desenvolvidas no local.

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).
Segundo documento de fl. 76, a Diretora de Finanças informa que os serviços têm classificação contábil iguais (3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – PJ), ou seja, possuem a mesma natureza. Nesse sentido:
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.
Depreende-se dos autos que há, no mercado local, pelo menos 04 (quatro) participantes interessados na licitação, o que evidencia que o agrupamento dos serviços não restringirá o caráter competitivo do certame.

4. ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	NO-BREAK 60 KVA Marca CHLORIDE. Modelo 80 NET BLACK Com bancos compostos por 40 baterias de 65Ah cada .	03
02	CHILLER CONDENSACÃO A AR Marca: Hitachi; Modelo: Samurai. Série RCU_SAZ. Contendo 04 compressores semi-hermético, 106 fancoletes e 71 dutos embutidos. Capacidade de 120 TR (cada Chiller)	02
03	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA A SECO Tipo TTR, 3 fases, com 750KVA, com quadro geral de alta tensão, banco de capacitores, centros de distribuição, disjuntores, estabilizadores de tensão, motores elétricos, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores e demais acessórios.	01
04	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA. Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; 500 kva, Modelo: DC1260A. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.	01

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados na Sede administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2. A Manutenção Preventiva visa minimizar a ocorrência de falhas nos equipamentos, e será realizada de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), descrito no Anexo II, bem ainda, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes, em especial:
5.2.1. Portaria nº 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.
5.2.2. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação –Execução de Higienização.
5.2.3. Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada.
5.3. Além das tarefas constantes na rotina do PMOC (Anexo II), a empresa especializada deverá efetuar todos os procedimentos de lubrificação, limpeza e higienização dos componentes de forma a manter os equipamentos dentro das condições normais de uso, minimizando a incidência de interferências e contaminações.
5.4. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato, mediante a reposição temporária dos equipamentos, sempre as expensas do contratado, visando evitar que os ambientes de trabalho fiquem sem climatização quando do expediente forense.
5.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.
5.6. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
5.7. Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/ materiais, equipamentos e mão-de-obra especializada é de responsabilidade da empresa contratada.
5.8. A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias a garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, e será executada em datas pré-estabelecidas com base nas especificações contidas neste Termo de Referência – Programa de Manutenção de Instalações e Equipamentos (Anexos 1 e 2). Para os casos não cobertos pelas rotinas ali discriminadas, serão observadas as normas técnicas vigentes, as prescrições do fabricante ou a própria experiência da Contratada no ramo, de comum acordo com a fiscalização da Contratante.
5.8.1 para esses serviços deve-se sempre buscar:
1 – Limpeza e verificação diária das condições em que se encontram os equipamentos que fazem parte do sistema de ar condicionado central e elétrico mencionados, inclusive serviços de testes e ajustes dos equipamentos às especificações técnicas, recuperando os desgastes naturais que sofrem as instalações e equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores Já previstos e conhecidos;

2 - aumentar o tempo de vida útil das instalações e equipamentos;

3 - evitar problemas de quebras, desligamento das instalações prediais e seus equipamentos.

4 – nos sistemas de ar condicionado central, e também nos splits, deverão ser efetuados testes de regulagem, eficiência e controle de temperatura. E deverão, ainda, ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas(corrosiva), teratogênica(destrutiva) e mutagênica(agente químico provocador de mutações).

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.9. A manutenção corretiva consiste no atendimento das solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos descritos no item 4 deste Termo de Referência.

5.10. sempre que exigido, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuada pela Contratada, ou por solicitação da fiscalização da Contratante, será executado a manutenção corretiva das instalações, equipamentos ou peças danificadas, objeto do contrato, processando-se os ajustes e correções necessárias à superação de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes).

5.10.1 Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da Contratada, o fato deverá ser comunicado ao Executor do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, através de documento apropriado, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da Contratada.

5.11. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

5.12. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-á por solicitação do fiscal do contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos aparelhos descritos no item 4 deste Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

5.12.1. correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

5.12.2. correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;

5.12.3. correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,

5.12.4. substituição de peças.

5.13. A manutenção corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas no item 6 deste termo de referência.

5.14. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE.

5.15. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.16. Caso a CONTRATADA execute serviços que resulte em perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

5.17. Na hipótese da garantia dos equipamentos se extinguirem por omissão da empresa prestadora de serviços, caberá a ela assumir a garantia determinada pelo fabricante.

5.18. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execução.

5.19. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da contratada, todavia serão disponibilizadas ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ROTINA

5.20. Deverão ser assumidos pela contratada os serviços preliminares e periódicos denominados de manutenção de rotina que consistem em:

Supervisionar os serviços em execução, verificando as falhas e defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;

Executar os serviços prévios de limpeza, reapertos, limpeza e lubrificação.

5.20.1 Sempre que necessário, a Contratada adequará os planos existentes ou elaborará novos planos de manutenção dos equipamentos e instalações, de comum acordo com a fiscalização da Contratante.

5.20.2 Os serviços que porventura não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente deverão ser programados para outro horário, inclusive nos finais de semana e feriados, mediante prévia anuência do Contratante, de acordo com o estabelecido no parágrafo anterior.

RELATÓRIOS MENSAIS

5.21. Deverão ainda ser apresentados relatórios mensais que contenham informações sobre os serviços executados, estudos, levantamentos e medições realizados, análise de ocorrências excepcionais e eventuais sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas.

5.22. Se, eventualmente, a Contratante apresentar reclamação sobre imperfeição de serviços em execução ou executados no Livro de Ocorrências, a contratada deverá atendê-la em no máximo 48 hora . Caso contrário, fica assegurado à Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em contrato e sem que o contratado tenha o direito a indenização.

PRAZO DE EXECUÇÃO

5.23. Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.

5.24. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRANTATE para sanar todas as possíveis dúvidas.

VISITA TÉCNICA

5.25. Visita Técnica: para maior conhecimento das instalações, as empresas deverão realizar visita técnica, mediante prévio agendamento Junto à Supervisão da DRVAC desta Seccional, com Jaider, fone (68) 3302-0396, das 8 às 12:00 ou 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta. Após a visita, será emitida Certidão de Visita Técnica em favor do visitante, a qual comporá o acervo de documentação obrigatória a ser entregue à Comissão de Licitação.

GARANTIA

5.26. Deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço.

5.27. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

6. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

6.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.

6.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado conforme dispõe o Anexo III.

6.3. 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.

6.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço (Anexo IV) autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no item 6.3.

6.5. A contratada somente efetuará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.

6.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;

6.7. 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.

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

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

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

7. EMISSÃO DA NOTA FISCAL / FATURA

7.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, a Tabela Oficial de Preços do fabricante do equipamento.

7.2. A CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura os correspondentes percentuais de desconto incidentes sobre as peças fornecidas.

7.3. O percentual de desconto sobre as peças incidirá sobre os valores constantes da Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas, emitida pelo fabricante dos equipamentos.

8. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Diretoria Regional do Vale do Alto Acre – DRVAC será a unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.

9. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) Engenheiro mecânico ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista, ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, sendo que o licitante vencedor por ocasião da assinatura do contrato deverá apresentar os respectivos Vistos dos responsáveis técnicos no CREA/AC;

9.2. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujos serviços de maior relevância técnica, abaixo identificados:

- Manutenção de Subestação Transformadora tipo TTR a seco de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;
- Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller e Split
- Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA;
- Manutenção de Grupo Gerador 500kva

9.3. DECLARAÇÃO firmada pela LICITANTE, indicando profissional(is) responsável(eis) técnico(s) habilitado(s) à execução de todos os serviços discriminados neste Termo de Referencia, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, bem como vínculo profissional formal com a licitante.

9.4. CÓPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE VÍNCULO FORMAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM A LICITANTE.

9.5. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

9.6. no caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho;

9.7. no caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

9.8. no caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no CREA.

9.9. Atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados (s) da(s) respectiva (s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, ou só a CAT, desde que esta identifique como Contratada a própria licitante, expedida (s) por esses Conselhos, que comprove (m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal, ou ainda, para empresas privadas, obra/serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação, cujos serviços e parcelas de maior relevância técnica com quantidades mínimas a serem comprovadas são:

SERVIÇOS REQUERIDOS	UNID.	QUANT.
Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;	Unid.	03
Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller e Split Capacidade de 120 TR (cada Chiller).	Unid.	03
Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA;	Unid.	03
Manutenção de Grupo Gerador 500kva	Unid.	03

9.10. A empresa interessada em participar do processo licitatório deverá comparecer à Diretoria Regional (DRVAC), onde agendará a data para visita técnica, que deverá ser realizada, em qualquer data, até 02 (dois) dias antes da data de abertura do processo licitatório. Após a visita, a DRVAC emitirá o Atestado de Vistoria que deverá fazer parte do envelope de habilitação.

9.11. A Visita Técnica não será obrigatória, mas a Empresa que não efetuá-la, terá que apresentar declaração formal, assinada pelo responsável indicado pela empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da obra e do local onde a mesma será executada, devendo esta declaração constar do envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.

9.12. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das responsabilidades assumidas em decorrência deste Pregão.

10. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DAS EQUIPES TÉCNICAS

10.1. Em razão das características e necessidades específicas das unidades administrativas, necessário que a proposta contemple a constituição das Equipes relacionadas abaixo para prestação dos serviços a serem contratados:

10.1.1. Equipe Residente - sediada no prédio sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre e formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados abaixo:

10.1.1.1. 02 (dois) ajudantes de serviços gerais;

10.1.1.2. 01 (um) oficial em eletricitista/eletrônico em instalações.

10.1.2. Equipe de Apoio - formada por profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas que não possam ser cumpridas somente pela Equipe Residente, devendo a equipe de apoio ser formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- 10.1.2.1. - 01 (um) engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;
- 10.1.2.2. - 01 (um) engenheiro eletricitista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;
- 10.1.2.3. - 01 (um) oficial mecânico de refrigeração;
- 10.1.2.4. - 01 (um) oficial em eletricitista/eletrônico em instalações;
- 10.1.2.5. - 01 (um) ajudante de serviços gerais.

Profissional	Atribuições
Engenheiro Eletricista	O desempenho das atividades 01 a 18 do artigo 1º desta Resolução, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos. Suas atividade é: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.
Oficial Eletricista/eletrônico de Instalações	Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Oficial mecânico de refrigeração	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Ajudante de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; responsabilizar-se por instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

11. QUANTITATIVO ESTIMADO DE HORAS TRABALHADAS

Qualificação	Quantidade	Horas/mês
Oficial Eletricista/eletrônico de Instalações	02	192
Oficial Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de climatização e Refrigeração	01	12
Engenheiro mecânico	01	04
Engenheiro eletricitista	01	04
Ajudante de Serviços Gerais	03	192

11.1. A média de horas dos profissionais acima foi determinada em função da expectativa de utilização dos serviços respectivos, para o que foram consideradas as ocorrências relativas ao contrato em vigor e as manutenções previstas neste termo de referência;

11.2. Os serviços da equipe de apoio somente serão pagos quando efetivamente prestados;

11.3. Ordinariamente, os serviços deverão ser prestados entre 07h e 19horas em dias úteis.

12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

12.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as

estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nos quantitativos mínimos abaixo indicados, para o técnico em eletricidade predial:

Espécie	Periodicidade
02 (duas) calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade	Por semestre
03 (três) camisas de manga curta, de malha ou tecido, contendo a identificação da Contratada	Por semestre
01 (uma) capa de chuva resistente para serviços externos	Por ano

12.3. 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:

- 12.3.1. Calçados isolantes;
- 12.3.2. Cinturão pára-quedista;
- 12.3.3. Capacete;
- 12.3.4. Luvas de raspa de couro;
- 12.3.5. Luva para alta tensão para os serviços realizados na subestação transformadora e no grupo gerador de energia;
- 12.3.6. Óculos de proteção;
- 12.3.7. Protetor respiratório;
- 12.3.8. Protetor auricular.

13. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A composição dos custos do contrato deverá considerar os parâmetros a seguir:

13.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: R\$ _____ (_____);

Profissional	Quant.	Valor/Hora	Horas/mês	Valor mensal	nº de meses	Valor 12 meses
Oficial Eletricista/eletronico de Instalações	02		192		12	
Oficial Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	01		12		12	
Engenheiro mecânico	01		04		12	
Engenheiro eletricista	01		04		12	
Ajudante de Serviços Gerais	03		192		12	
TOTAL						

ESPECIFICAÇÃO	PERCENTUAL DE DESCONTO
Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas emitidas pelo fabricante dos sistemas de ar condicionado central, subestação transformadora, gerador de energia (emergencial) e nobreaks.	_____ %

13.1.2. PEÇAS: R\$ _____ (_____);

13.2. A Administração não se vincula, obrigatoriamente, às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Todavia, o licitante deverá indicar em sua proposta o sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações - CBO;

Rio Branco, 05 de julho de 2016.

Eng.ª Civil Beatriz de Mello Feres
Gerente de Instalações – Portaria nº 84/2016 TJ/AC
CREA nº 10043 D-AC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS – ELÉTRICA

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

ITEM SERVIÇOS - INSTALAÇÕES PREDIAIS ELÉTRICAS

ITEM	SERVIÇOS - INSTALAÇÕES PREDIAIS ELÉTRICAS	D	S	Q	M	B	T	A	E
1.	TRANSFORMADOR								
	Verificação do óleo (nível e vazamento)							X	
	Inspecionar acessórios e fixação							X	
	Verificar temperatura do equipamento e ambiente	X							
	Examinar buchas e isoladores							X	
	Verificar sílica gel							X	
	Verificar alarmes e respiradores								X
	Verificar aterramentos							X	
	Verificar relação de transformação							X	
	Medir corrente/fase				X				
	Limpar conjunto/fixação a terra							X	
	Limpar subestação e completar óleo isolante dos transformadores				X				
	Medir resistência e isolação de bobinas							X	
	Trocar sílica gel								X
2.	QUADRO GERAL/BANCO DE CAPACITORES	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificar chaves e disjuntores	X							
	Verificar enfição				X				
	Verificar lâmpadas e sinal/fusível	X							
	Verificar circuitos e sinalização				X				
	Verificar vibrações e ruídos	X							X
	Verificar abafadores				X				
	Verificar aterramento geral					X			X
	Verificar estado geral corrosão				X	X			X
	Limpar painel e contato de chaves								
	Aferir instrumentos	X							
	Verificar pressões nas garras							X	X
	Limpeza e reaperto: quadro/parafusos				X		X		
	Substituir lâmpadas e sinal/fusível								X
	Corrigir pressão nas garras								X
	Trocar Jogo de contato das chaves								X
	Consertar defeitos nas caixas								X
	Verificar comando de quadro						X		
	Medição de tensão e corrente				X				X
	Verificar desbalanceamento/circuito								X
	Verificar relés térmicos/aJustes		X						X
	Verificar ventilação dos relés					X			

	Medir isolamento entre cabos e relés								X
	Corrigir ventilação								X
	Corrigir isolamento								X
	Verificar ligação terra/capacitores				X				
	Verificar vazamentos	X							
3.	QUADRO GERAL/BANCO DE CAPACITORES (cont.)	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificar buchas na caixa metálica						X		
	Verificar controlador do banco de capacitores	X							
	Verificar a existência de oxidação nos capacitores						X		
	Substituir capacitores com defeito								X
	Medir isolamento dos capacitores								
	Conferir contatos dos contactores				X				
	Conferir atracamento de bobinas	X							
	Conferir continuidade entrada/saída								
	Trocar contatos dos contactores				X				
	Substituir molas dos contactores								X
4.	QUADROS ELÉTRICOS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificar e corrigir, quando necessário:				X				X
	Funcionamento de disjuntores, contactores, fusíveis, relés, etc	X							
	Lâmpadas e alarmes de sinalização	X							
	Funcionamento de instrumentos de medição	X							
	Conexão de terminais, cabos e fios				X				X
	Regulador automático de tensão				X				
	Operação de relés falta de fase e térmico	X							X
	Ruídos e vibrações anormais								X
	Fechos das portas, trincos, puxadores e identificação de circuitos					X			X
	Fiação, lâmpadas de sinalização e botoeiras	X			X				
	Fixação dos componentes do quadro						X		
	Reaperto geral das conexões						X		
	Fazer limpeza dos quadros			X					
	Fazer mapeamento térmico em quadros elétricos							X	
	Realizar inspeção termográfica em quadros elétricos							X	
	Combater corrosão e retocar pintura							X	X
5.	ILUMINAÇÃO E TOMADAS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Vistoriar as áreas quanto a lâmpadas queimadas ou piscando	X							
	Efetuar inspeção na rede de tomadas						X		
	Efetuar limpeza geral das lâmpadas e luminárias						X		X
	Inspecionar e reapertar bases, soquetes, reatores							X	X
	Vistoriar estado geral da fiação quanto a aquecimento, isolamento, etc						X		X
	Medir níveis de iluminação						X		X
	Instalação de novos quadros e circuitos em função de mudanças de layout								X
6.	CIRCUITOS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificar condições dos circuitos elétricos							X	X
	Reparar partes danificadas								X
7.	RAMAL DE ENTRADA E CHAVES SECCIONADORAS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificar estado dos isoladores							X	X
	Verificar isolação das muflas de entrada							X	X
	Verificar isolação dos cabos							X	X
	Verificar umidade nos dutos							X	
	Verificar armações de sustentação das muflas							X	
	Substituir isoladores ramal aéreo								X
	Trocar isolação das muflas								X
	Secar dutos com umidade								X
	Fixar sustentação das muflas							X	
	Verificar intertravamento e articulação das chaves seccionadoras								X
	Verificar isoladores e suportes				X			X	
	Verificar estado das facas								X
	Inspecionar ligação cabo terra								X
	Operar/alinhar : fechamento contatos							X	X
	Limpar/lubrificar : conjunto e partes							X	X
	Ajustar limites: abertura e fechamento							X	
	Medir: isolamento das 3 fases para terra							X	X
	Medir: resistência de contato								X
	Substituir isoladores e suportes								X
8.	PÁRA RAIOS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificação da ligação para terra							X	
	Inspecionar trincas nas porcelanas				X				X
	Limpar e apertar conjunto, terminais, cabos e conexões.							X	
	Medir resistência da malha de terra							X	
	Medir isolamento em DC							X	X
	Substituir porcelanas com trincas								X
9.	SISTEMA DE DETECÇÃO DE INCÊNDIO	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Testar e, em caso de falha, tomar as providências cabíveis:	X							
	a) Funcionamento do painel central	X							
	b) Detectores termovelocimétricos e de fumaça	X							
	c) Alarmes sonoros	X							
	d) Acionadores manuais	X							
	e) Verificar cada laço do painel de controle	X							
	f) verificação e medição da corrente AC/DC;	X							
	Realizar outro serviço de sua área, eventualmente não discriminados neste documento.								X
10.	GRUPO GERADOR	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Substituição dos filtros de diesel e de óleo lubrificante;							X	X
	Substituição de todo líquido de arrefecimento (água e aditivo);							X	X

	Substituição do óleo lubrificante;							X	X
	Limpeza, inspeção e reaperto das conexões elétricas dos instrumentos de proteção do motor;	X							X
	Limpeza, inspeção, reaperto e substituição dos componentes da USCA, caso necessário;	X							X
	Inspeção e medição da bateria estacionária, completando o nível de água, caso necessário;	X							
	Efetuar conserto mecânico no grupo gerador.								X
	Verificação do líquido de arrefecimento, e do óleo combustível, completando o nível, caso necessário.	X							
11.	NO-BREAKS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Verificação visual, procurando observar alguma anormalidade como ruídos estranhos, marcas de curtos-circuitos, etc	X							
	Verificação da temperatura interna, tensão de entrada e de saída.	X							
	Reapertar todas as conexões elétricas.							X	X
	Realizar medição isolada das baterias.						X		
	Realizar limpeza externa e interna			X				X	
	Realizar outros serviços que não exijam conhecimentos técnicos específicos de pessoal autorizado pelo fabricante								X
12.	SERVIÇOS DIVERSOS	D	S	Q	M	B	T	A	E
	Limpeza dos shafts e retirada cabos/equipamentos desativados				X				
	Outros serviços correlatos, caso haja necessidade								X

LEGENDA:

D – diário
S- semanal
Q - quinzenal
M – mensal
B - bimestral
T – trimestral
A – anual
E - eventual

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES PREDIAIS – AR CONDICIONADO

ROTINA DOS TRABALHOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO									
ITEM	SERVIÇOS	D	S	Q	M	B	E	A	T
1.	VENTILADORES								
	Limpeza externa dos equipamentos.			X					
	Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais.		X						
	Verificar o alinhamento, estado e tensão das correias e ventiladores.			X					
	Verificar o aquecimento dos motores.			X					
	Medir e registrar a tensão (V) e corrente (A) solicitada pelos motores.				X				
	Lubrificar os mancais dos motores elétricos.						X		
	Lubrificar os mancais dos ventiladores (quando forem de lubrificação).						X		
	Reapertar os parafusos dos mancais e suportes.					X			
	Verificar os terminais de contatos elétricos limpando-os ou substituindo-os.				X		X		
	Medir a resistência de isolamento dos motores.						X		
	Verificar e limpar os motores dos ventiladores.					X			
2.	REFRIGERADORES LÍQUIDOS								
	Limpeza dos equipamentos em geral.				X				
	Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais.		X						
	Verificar e completar o nível de óleo dos compressores.							X	
	Vistoriar os circuitos frigoríficos com detector de vazamentos.			X			X		
	Verificar a carga de gás refrigerante e contaminação dos sistemas nos visores de líquido e indicadores de unidade.			X					
	Verificar o funcionamento das resistências de aquecimento do carter.		X						
	Medir e registrar as pressões de trabalho dos compressores (PA) e (PB).		X						
	Medir e registrar as pressões de trabalho das bombas de óleo (PO).		X						
	Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (AC) solicitada pelos motores dos compressores.		X						
	Medir e registrar as temperaturas de entrada e saída dos refrigerantes (TAG).		X						
	Medir e registrar o diferencial de pressão de água dos refrigeradores (PAG).		X						
	Reapertar os parafusos de fixação dos compressores e respectivos acessórios.				X				
	Verificar a operação das válvulas de expansão.								
	Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores dos compressores (RI).								
	Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os ou substituindo-os.				X				
	Medir o superaquecimento do gás refrigerante				X	X			
	Analisar o estado do óleo dos compressores, providenciando troca se necessário.					X			
	Abrir as tampas dos condicionadores para limpeza mecânica				X				
	Ajustar os dispositivos de segurança e controle tais como: relés térmicos, termostatos de controle e segurança, pressostatos de óleo, baixa e alta pressão.				X				
	Recuperar os revestimentos protetores internos.							X	
	Eliminar focos de oxidação.						X		
3.	CONDICIONADORES FANCOIL'S	D	S	Q	M	B	E	A	T
	Limpeza externa dos condicionadores			X					
	Verificar o estado da limpeza dos filtros de ar, providenciando a limpeza ou substituição ,quando necessário.								X
	Limpeza interna dos condicionadores.				X				

	Limpeza dos sistemas de drenagens das bandejas para água condensada				X					
	Verificar o fecho das tampas e painéis, completando o que faltar.					X				
	Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais		X							
	Verificar o alinhamento, estado e tensão das correias e ventiladores.		X							
	Verificar se há vazamento de água.	X								
	Verificar o funcionamento dos conjuntos sensores, controladores e atuadores das válvulas para água gelada.	X								
	Medir e registrar a tensão (V) e a corrente elétrica (A) solicitada pelos motores			X						
	Medir e registrar as temperaturas de insuflamento (I), retorno (R), ambiente (A) e ar exterior (E).			X						
	Lubrificar os mancais dos motores.						X	X		
	Lubrificar os mancais dos ventiladores (quando não forem de						X	X		
	lubrificação permanente), bem como dos demais equipamentos.						X	X		
	Reapertar os parafusos dos mancais e suporte.						X	X		
	Verificar a temperatura de entrada e saída de água das serpentinas, lavando-as se necessário.			X						
	Verificar a regulagem dos sensores dos ambientes.	X								
	Medir a resistência de isolamento dos motores.						X	X		
	Verificar os sensores de temperaturas e contatos elétricos, ajustando-os,	X					X			
	limpando-os ou substituindo-os.									
	Manobrar com os registros hidráulicos do princípio ao fim do curso, voltando-os à posição normal.				X					
	Verificar e limpar os rotores dos ventiladores.				X					
	Recuperar o isolamento interno dos Gabinetes.							X		
	Eliminar os focos de oxidação.						X			
4.	BOMBAS PARA ÁGUA GELADA	D	S	Q	M	B	E	A	T	
	Limpeza das bombas e motores.				X					
	Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais.	X					X			
	Verificar e apertar os mangotes e braçadeiras.				X					
	Medir e registrar a amperagem e voltagem das bombas de água gelada e			X						
	condensação.			X						
	Verificar e corrigir o alinhamento dos conjuntos motos-bomba			X						
	Lubrificar rolamentos dos motores das bombas.						X	X		
	Eliminar os focos de oxidação.						X			
	Medir a resistência de isolamento dos motores.						X			
	Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição original.				X					
	Reapertar parafusos de fixação das bases.						X	X		
5.	QUADROS ELÉTRICOS PARA AR CONDICONADO	D	S	Q	M	B	E	A	T	
	Limpeza geral dos componentes e painéis				X					
	Verificar a abertura e fechamento das chaves seccionadoras (sem carga)				X					
	Verificar o desarme dos disjuntores				X					
	Verificar se os fusíveis são adequados ou se foram adulterados ou trocados				X					
	Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga (SC) e a plena carga (CG) verificando, possíveis quedas dos alimentadores.			X						
	Verificar os pontos de aquecimento anormais, detectar a origem e corrigir (reapertar terminais, parafusos, fusíveis etc...)		X							
	Verificar o estado dos terminais e contatos das contadoras de força e auxiliar, limpando ou trocando, se necessário.				X					
	Aferição dos instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos.			X						
6.	SELF-CONTAINED	D	S	Q	M	B	E	A	T	
	VENTILADORES									
	Verificar e corrigir limpeza (carcaça e rotor) e fixação do conjunto					X				
	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.		X							
	Verificar e corrigir vazamentos nas Junções flexíveis		X							
	Limpar sistema de drenagem			X						
	Verificar e corrigir a operação dos controles de vazão.				X					
	Limpar casas de máquinas				X					
7.	MOTORES	D	S	Q	M	B	E	A	T	
	Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e					X				
	corrosão.									
	Medir e registrar tensão entre fases.			X						
	Medir e registrar corrente em cada fase.			X			X			
	Medir e registrar a resistência de isolamento. (caso seJa observado declínio acentuado em relação à última medida, alterar a verificação para a periodicidade bimensal).						X			
	Limpar casa de máquinas				X					
8.	POLIAS E CORREIAS									
	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e desgastes.			X						
	Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.			X						
	Substituir o Jogo de correias.						X			
	Verificar e corrigir a fixação das polias.			X						
9.	ACOPLAMENTOS									
	Verificar e corrigir a fixação e a existência de sujeiras, danos e					X		X		
	desgastes.									
	Verificar e corrigir alinhamento, vibrações e ruídos anormais					X				
10.	FILTROS SECOS	D	S	Q	M	B	E	A	T	
	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão								X	
	Verificar e corrigir frestas dos filtros								X	
	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura								X	
	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário						X	X		

11.	GABINETE								
	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.			X					
	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete	X							
	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo- acústico					X	X		
12.	EVAPORADORES (Refrigerante/Ar)	D	S	Q	M	B	E	A	T
	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos.				X				
	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor	X							
	Limpar as superfícies do lado ar ou líquido refrigerante			X					
	Verificar e corrigir a vazão do ar, conforme projeto	X							
	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição e plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e saída.	X							
	Verificar e corrigir o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X							
	Medir e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 5,6,7,5 acima			X					
	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos	X							
13.	CONDENSADORES	D	S	Q	M	B	E	A	T
	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica	X							
	Limpar as superfícies de troca de calor (condensação)			X					
	Verificar e corrigir os fluxos dos fluidos			X					
	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	X							
	Limpar o sistema de drenagem			X					
	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e saída.	X							
	Medir e registrar o sub-resfriamento do sistema a partir das medições acima realizadas (item 5,6,8,6 acima)						X		
14.	COMPRESSORES								
	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão			X					
	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais			X					
	Medir e registrar tensão entre fases.		X						
	Medir e registrar corrente em cada fases		X						
	Medir e registrar a resistência de isolamento. (caso seJa observado declínio acentuado em relação à última medida, alterar a verificação para a periodicidade mensal)						X		
	Verificar e corrigir o aterramento			X			X		
	Medir e registrar a pressão de sucção Junto ao compressor		X				X		
	Medir e registrar a temperatura de sucção Junto ao compressor			X					
	Medir e registrar a pressão de descarga Junto ao compressor.			X					
	Medir e registrar a temperatura de descarga Junto ao compressor								
	Verificar e corrigir o nível de óleo no visor.	X					X		
	Verificar e corrigir o funcionamento da resistência de cárter		X						
	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço	X							
	Verificar e corrigir a existência de vazamentos.	X							
	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	X							
15.	CIRCUITO REFRIGERANTE	D	S	Q	M	B	E	A	T
	Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações				X				
	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico				X				
	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração						X		
	Verificar e corrigir a existência de bolhas e umidade no visor de líquido			X					
	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador		X						
	Verificar e corrigir vazamento de gás		X						
	Verificar e corrigir atuação da válvula solenóide			X					
	Verificar e corrigir fixação e isolamento do bulbo de expansão termostática.				X				
	Completar carga de gás, se necessário.		X						
	Coletar amostra da água gelada e efetuar a análise da mesma em laboratório, incluindo avaliação de Ph, dureza, concentração de sais, sólidos dissolvidos, teor de fungos e algas, promovendo a respectiva correção						X		
16.	DUTOS	D	S	Q	M	B	E	A	T
	Verificar e corrigir pontos de fuga de ar			X					
	Verificar e corrigir falhas no isolamento que gerem condensação e precipitação de água sobre o forro		X						
	Abrir ou fechar saída para os “dampers”				X				
	Realizar pequenas modificações nos dutos				X				
	Verificar e corrigir outras falhas			X					

LEGENDA:

D – diário

S - semanal

Q - quinzenal
M - mensal
B - bimestral
T - trimestral
A - anual
E - eventual

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA AUXILIAR PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS DE INSUMOS DIVERSOS: MATERIAIS

ITEM	MATERIAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	Gás acetileno		
	Gás oxigênio		
	Gás nitrogênio		
	Gás R-22		
	Gás 141-B		
	Filtro descartável pós queima(Brun-out Core 48 - da) – Cód. 023u5382 para ar condicionado		
	Filtro secador permanente (High Capacity Core 48-dc) – Cód 023u4382 para ar condicionado		
	Filtro descartável dim.300 x 600 x 50mm – Cód.3FAJ1002 para ar condicionado		
	Filtro descartável uso em fancoil dim. 600 x 600 x 50mm – Cód.3FAJ1002 para ar condicionado		
	Óleo lubrificante mineral 160-P para compressor Danfoss		
	Solda		
	Correias		
	Graxas		
	Vaselina		
	Isopor		
	Fita de alumínio		
	Fusíveis		
	Parafusos		
	Arruelas		
	Buchas		
	Feltros		
	Colas		
	Estopas		
	Trapos		
	Desengraxantes		
	Desincrustantes		
	Fitas Isolantes		
	Fitas plásticas		
	Produtos químicos para tratamento de água		
	Detergentes e produtos de limpeza em geral		
TOTAL GLOBAL			

OBS * Deverá ser considerado o consumo de conformidade com o plano de manutenção.

* O valor global mensal apurado deverá ser transportado para a planilha de formação de preços, módulo: Insumos Diverso

ANEXO II

RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DE TÉCNICO - RAT	
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ACRE	
SEDE ADMINISTRATIVA	
DATA	EMPRESA DA CONTRATADA
/ /	
ÓRGÃO/SETOR FISCALIZADOR:	DIRETORIA REGIONAL DO ALTO ACRE - DRVAC
SETOR REQUERIDO	
DESCRIÇÃO DO DEFEITO	
() MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
() MANUTENÇÃO CORRETIVA	
DESCRIÇÃO / PEÇAS	
Assinatura do Solicitante:	
Assinatura do Técnico:	
PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)	
() Verificar ruídos e vibrações anormais .	() Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
() Limpeza de evaporador.	() Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
() Limpeza de filtro de ar.	() Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
() Medir o diferencial de pressão.	() Verificar filtro e secador.
() Verificar e eliminar frestas dos filtros.	() Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
() Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.	() Verificar nível de óleo do compressor.
() Verificar grades de ventilação/ exaustão .	() Verificar a operação da válvula de expansão.
() Verificar chave seletora.	() Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
() Verificar atuação do termostato.	() Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis .
() Verificar válvula reversora.	() Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
() Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.	() Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.

() Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.	() Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
() Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.	() Verificar a operação dos controles de vazão.
() Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.	() Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
() Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.	() Limpeza de condensador.
() Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.	() Verificar protetor térmico compressor.
() Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	() Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.
() Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.	
OBSERVAÇÃO:	

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2016

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0002095-43.2016.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

FAX:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º...../2016, apresentamos proposta de preços para contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e no-breaks da sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, incluindo o fornecimento de peças genuínas e/ou originais do fabricante, visando atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

Item	Descrição	Quant.	Valor/Hora	Horas/mês	Valor mensal	nº de meses	Valor 12 meses
01	Oficial Eletricista/eletroônico de Instalações	02		192		12	
02	Oficial Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	01		12		12	
03	Engenheiro mecânico	01		04		12	
04	Engenheiro eletricista	01		04		12	
05	Ajudante de Serviços Gerais	03		192		12	
TOTAL GERAL							R\$
06	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas emitidas pelo fabricante dos sistemas de ar condicionado central, subestação transformadora, gerador de energia (emergencial) e nobreaks.	Percentual de desconto de ____%					

Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

ANEXO IV

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 juizes 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 2016.

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

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, DO SISTEMA DE CONDICIONADOR DE AR, SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA, GRUPO GERADOR DE ENERGIA E NO-BREAKS.

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, Desembargadora Cezarinete Angelim, 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 ____/2016, 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 dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, do sistema de condicionador de ar, subestação transformadora, grupo gerador de energia e no-breaks da Sede Administrativa do 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 12 (doze) meses, é de **R\$ _____** (_____), conforme demonstrado a seguir:

2.1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: R\$ _____ (_____);

2.1.2. PEÇAS: R\$ 36.000,00 (trinta e seis reais);

Item	Profissional	Qtde	Valor/ Hora	Horas/mês	V. mensal	Nº de meses	Valor Total
01	Oficial Eletricista de Instalações	02		192		12	
	Oficial Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração	01		12		12	
	Engenheiro Mecânico	01		04		12	
	Engenheiro Eletricista	01		04		12	
	Ajudante de Serviços Gerais	03		192		12	
02	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas emitida pela fabricante dos sistemas de ar condicionado central, subestação transformadora, gerador de energia (emergencial) e no-breaks.						_____%

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 – _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado de _____, 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 por iguais e sucessivos períodos, 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 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados na Sede administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sito à Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, na cidade de Rio Branco/Acre.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.2. A Manutenção Preventiva visa minimizar a ocorrência de falhas nos equipamentos, e será realizada de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), descrito no Anexo I deste Contrato, bem ainda, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes, em especial:

4.2.1. Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, visando à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde.

4.2.2. Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização.

4.2.3. Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada.

4.3. Além das tarefas constantes na rotina do PMOC (Anexo I, deste Contrato), a empresa especializada deverá efetuar todos os procedimentos de lubrificação, limpeza e higienização dos componentes de forma a manter os equipamentos dentro das condições normais de uso, minimizando a incidência de interferências e contaminações.

4.4. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato, mediante a reposição temporária dos equipamentos, sempre as expensas do contratado, visando evitar que os ambientes de trabalho fiquem sem climatização quando do expediente forense.

4.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

4.6. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

4.7. Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/ materiais, equipamentos e mão-de-obra especializada é de responsabilidade da empresa contratada.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.8. A manutenção corretiva consiste no atendimento das solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos descritos no item 4 do Termo de Referência.

4.9. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

4.10. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-á por solicitação do fiscal do contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos aparelhos descritos no item 4 do Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

4.10.1. correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

4.10.2. correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;

4.10.3. correção e falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,

4.10.4. substituição de peças.

4.11. Quando a manutenção corretiva dos equipamentos/acessórios não exigir substituição de peças a contratada deverá providenciar a eliminação do defeito/imperfeição, devendo observar os prazos contidos no subitem 4.19 deste documento. Na hipótese de não cumprimento do prazo, a contratada deverá apresentar justificativa por escrito, bem como providenciar imediatamente a refrigeração adequada do (os) ambiente (s) prejudicado (os) com ar condicionado portátil ou similar.

4.12. A manutenção corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas no item 6 do termo de referência.

4.13. Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa do CONTRATANTE.

4.14. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico e/ou pelo engenheiro mecânico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

4.15. Caso a CONTRATADA execute serviços que resulte em perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

4.16. Na hipótese da garantia dos equipamentos se extinguirem por omissão da empresa prestadora de serviços, caberá a ela assumir a garantia determinada pelo fabricante.

4.17. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de execução.

4.18. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da contratada, todavia serão disponibilizadas ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

PRAZO DE EXECUÇÃO

4.19. Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.

4.20. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRANTATE para sanar todas as possíveis dúvidas.

GARANTIA

4.21. Deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço.

4.22. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.

5.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

5.3. A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo descrição das peças substituídas, 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.

5.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no subitem 5.3.

5.5. 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.

5.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;

5.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. 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:

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

6.1.2. Seguro-garantia;

6.1.3. Fiança bancária.

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

6.3. 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;

6.4. 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 SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

7.2. Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado;

7.3. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

7.4. Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

7.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

8.1. Realizar o acionamento e desligamento do sistema de refrigeração no horário a ser definido pela contratante.

8.2. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação dos equipamentos.

8.3. Responsabilizar-se pela mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos.

8.4. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

- 8.5. Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.
- 8.6. Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e aseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- 8.7. Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.
- 8.8. Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.9. Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 8.11. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.
- 8.12. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 8.13. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).
- 8.14. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.
- 8.15. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- 8.16. Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.
- 8.17. Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.
- 8.18. Disponibilizar uma equipe residente, composta por técnicos especializados (capacitados), que atenderão as demandas de manutenção nas instalações da Sede Administrativa do Tribunal de Justiça, durante o expediente normal (07h00min às 18h00min ininterruptos).
- 8.19. Em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas, a contratada obriga-se a atender as solicitações da Diretoria Regional, disponibilizando equipes extras que se fizerem necessárias.
- 8.20. Na hipótese da contratada não sanar o reparo solicitado pela contratante nos prazos estabelecidos neste termo de referência, independente do motivo, deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, equipamentos de refrigeração que proporcionem climatização similar àquela que o equipamento danificado proporcionava aos ambientes/setores prejudicados, sob pena da aplicação das multas previstas.
- 8.21. A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.22. A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, as ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.
- 8.23. A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 8.24. A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato.
- 8.25. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.26. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 8.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 8.28. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 8.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 8.31. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.
- 8.32. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 8.33. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.
- 8.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 8.35. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 8.36. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;
- 8.37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 8.38. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- 8.39. Manter permanentemente a disposição da Contratante, composição mínima de uma Equipe Residente e Equipe de Apoio que se fizer necessária para atendimento de emergência ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.
- 8.40. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;
- 8.41. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 8.42. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 8.43. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 8.44. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;
- 8.45. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - 8.45.1. A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.;
 - 8.45.2. A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 8.46. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 8.47. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

8.48. A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dos aparelhos de ar condicionados abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:

8.48.1. marca/modelo;

8.48.2. características;

8.48.3. tomo patrimonial;

8.48.4. histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento.

8.49. Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante.

8.50. Manter as condições de habilitação e qualificação durante o prazo de vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;

8.51. A contratada antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais (lonas plásticas, tapetes e etc.) como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.

8.52. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

8.53. Todos os custos para realização dos serviços de manutenção preventiva correrão as expensas da contratada.

8.54. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, diárias, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

8.55. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

8.56. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.57. 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 exhibir, mensalmente, as respectivas comprovações;

8.58. 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;

8.59. 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;

8.60. A propósito da parte final do subitem anterior, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;

8.61. 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;

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

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

8.62.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados e responsável técnico vinculados a este contrato;

8.62.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

8.63. 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:

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

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

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

8.64. 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;

8.65. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

8.65.1. Cópias da folha de ponto do empregado que prestará serviço na sede do TJAC;

8.65.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;

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

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

8.65.3.2. 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;

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

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

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

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

8.65.4.2. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

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

8.66. A Contratada será responsabilizada por qualquer dano ao patrimônio do Tribunal, seja em bens móveis ou imóveis, devendo repará-los imediatamente.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre ou outro servidor designado será o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos nos instrumentos convocatório e contratual.

9.2. A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.3. CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução efetiva dos serviços, Nota Fiscal/Fatura, em 2 (duas) vias, emitidas em moeda corrente nacional e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, a Tabela Oficial de Preços do fabricante do equipamento.

10.2. A CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura os correspondentes percentuais de desconto incidentes sobre as peças fornecidas.

10.3. O percentual de desconto sobre as peças incidirá sobre os valores constantes da Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas, emitida pelo fabricante dos equipamentos.

10.3.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal de Serviço, em 2 (duas) vias, referente ao fornecimento no decorrer do mês anterior, e todos os documentos que comprovem a regularidade do INSSCND, do FGTS/CRF, da certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Tributos e Contribuições Federais da SRF e da Dívida Ativa da União, da certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos da Fazenda Pública Estadual, da certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos da Fazenda Pública Municipal e da certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa) de débitos trabalhistas.

10.4. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Nota Fiscal de Serviços, por meio de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

10.5. O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail dfi@tjac.jus.br, contendo as informações da Nota Fiscal Eletrônica, sempre que concretizar a venda de produtos 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.

10.6. Na venda de produtos industrializados que incidiria a cobrança do IPI, deverá constar na Nota Fiscal a seguinte justificativa:

Cobrança do IPI suspensa em razão do disposto no Decreto Federal nº 7.212/2010. Produto(s) adquirido(s) pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, com Inscrição SUFRAMA nº 700009205.

10.7. O contratante não se obrigará a efetuar o pagamento de nota fiscal/fatura não atestada.

10.8. 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;

10.9. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX/100) / 365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

10.11. O TJAC, nos termos da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF n.º 1234/2012, 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.

10.12. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos) do valor mensal dos serviços, considerando-se o mês de 30 (trinta) dias. Nos meses subsequentes, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês-calendário;

10.13. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação - SEI do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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 SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

DA REPACTUAÇÃO

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

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

12.2.1. 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

12.2.2. 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.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

12.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

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

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

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

12.7. 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.

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

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

12.10. 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.

12.11. 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

12.12. 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.

12.13. A revisão dos preços poderá ser iniciada:

12.13.1. 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;

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

12.13.2.1. 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;

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

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

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

12.16. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. 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 ilícitos administrativos susmencionados, cometimento de fraude na execução do contrato, 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 Fomecedores 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.

13.2. 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:

13.3. 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;

13.4. 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 da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

13.5. 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:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato.
3	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato.
4	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato.
5	Multa de 10% sobre o valor total do contrato.

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstas nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) ocorrências.	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
5	Não cumprir os prazos contados em horas ou minutos constantes deste Termo de Referência, por hora ou fração de hora, limitada sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) horas.	3
6	Não cumprir os prazos contados em dias constantes deste Termo de Referência, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 (cinco) dias.	4
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (um) dia e/ou 1 (uma) ocorrência.	4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	5

13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. 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;

13.10. 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;

13.11. 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 ajuzada 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;

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

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

13.14. 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;

13.15. 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 QUARTA – DA RESCISÃO

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

14.2. A rescisão deste contrato pode ser:

14.2.1. 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;

- 14.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 14.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 14.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 14.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

- 15.1. 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.
- 16.1. 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.
- 17.1. 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.

Desembargadora Maria **Cezarinete** de Souza Augusto **Angelim**

Presidente do TJAC

Representante da Contratada

ANEXO I – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA QUE A CONTRATADA EMPREENDERÁ NOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NO ITEM 4 DO TERMO DE REFERÊNCIA

AR CONDICIONADO CENTRAL CHILLER	D	S	M	T	ST	A
Operar, ligar e desligar os sistemas de ar condicionado (resfriadores de líquido, bombas, fan-coils splits, etc), conforme a rotina determinada pela fiscalização do contrato, certificando-se do conforto térmico nos diversos ambientes condicionados.	X					
Verificar as condições gerais de funcionamento da instalação.	X					
Efetuar e anotar as leituras de temperaturas de entrada e saída de água gelada.	X					
Verificar o nível de água no tanque de expansão.	X					
Fornecer e aplicar produtos químicos nos sistemas de água, conforme rotina estabelecida pelo Responsável Técnico.	X					
Medir e registrar as pressões de trabalho dos compressores PA e PB		X				
Medir e registrar as pressões de trabalho das Bombas de óleo PO		X				
Medir e registrar a tensão (V) e corrente elétrica (A) solicitada as pressões de trabalho dos compressores PA e PB		X				
Medir e registrar as temperaturas de entrada e saída dos refrigerantes (TAG)		X				
Medir e registrar a o diferencial de pressão e de água dos refrigeradores (PAG)		X				
Reapertar os parafusos de fixação dos compressores e respectivos acessórios			X			
Verificar a operação das válvulas de expansão			X			
Medir e registrar a resistência de isolante dos motores e compressores (RI)					X	
Verificar os terminais e contatos elétricos, limpando-os ou substituindo-os				X		

Medir o superaquecimento do gás refrigerante						X
Analisar o estado do óleo dos compressores, providenciando a trocas se necessário.						X
Abrir as tampas dos condicionadores para limpeza mecânica						X
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: Relés Térmicos Termostato de controle e segurança Pressostato de óleo, baixa e alta pressão.						X
Recuperar os revestimentos protetores internos						X
Eliminar os focos de oxidação						

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T= TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

Casa de máquinas / rede de dutos	D	S	M	T	ST	A
a. Casa de Máquinas						
- Verificar e eliminar sujeira, infiltrações, acúmulo de água e fontes de geração de microorganismos.			X			
- Verificar a existência de materiais, produtos ou utensílios estranhos, registrando em relatório.			X			
- Verificar e eliminar obstruções no retorno de ar.			X			
b. Tomada de ar exterior						
- Verificar e corrigir sujeiras, danos, obstruções e corrosão.			X			
- Verificar e corrigir a fixação.			X			
- Verificar e eliminar frestas dos filtros.			X			
- Lavar o filtro com produto desengraxante e inodoro (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.			X			
- Medir e registrar TBS e TBU do ar.			X			
c. Dutos e câmaras plenum						
- Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão interna e externamente, onde for acessível.			X			
d. Tomada de ar exterior						
Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers.				X		
e. Ambiente climatizado.						
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.				X		
f. Dutos e câmara plenum para ar						
Verificar e corrigir a vedação das portas de inspeção em operação normal.				X		
Verificar e corrigir a existência de danos na isolamento térmica.				X		

Verificar e corrigir a vedação das conexões.				X		
g. Dispositivos de insuflamento e retorno						
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.				X		
Verificar e corrigir a fização.				X		
h. Dispositivos de bloqueio e balanceamento						
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão, onde for acessível.				X		
Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers.				X		

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE

FAN COIL'S	S	M	T	ST	A
Limpeza externa dos condicionadores		X			
Verificar o Estado da Limpeza e dos filtros de ar, providenciando a limpeza ou substituição (se descartável) quando necessário.		X			
Limpeza interna dos condicionadores		X			
Limpeza dos sistemas de drenagem das bandejas para água condensada		X			
Verificar o fecho das tampas e painéis, completando o que faltar.		X			
Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais		X			
Verificar o alinhamento, o estado de tensão das correias e ventiladores.		X			
Verificar se há vazamento de água		X			
Verificar o funcionamento dos conjuntos sensores, controladores e atuadores das válvulas para água gelada		X			
Medir e registrar a tensa (V) e a corrente elétrica (A) solicitada pelos motores		X			
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento (I), retorno (R), ambiente (A) e ar exterior (E)			X		
Verificar os mancais dos motores				X	
Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis dos ventiladores.				X	
Verificar e corrigir a fixação das polias e verificar o estado das correias.				X	
Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão do gabinete e quadros.				X	
Verificar e corrigir o estado e funcionamento de resistências de aquecimento.				X	
Verificar a atuação da chave de fluxo de ar e termostato limite de segurança (equipamentos dotados de resistências de aquecimento de ar).				X	
Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os elementos de proteção (relés, temporizadores, etc.).				X	

Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo-acústico.					X
Limpar interna e externamente a carcaça e o rotor dos ventiladores.					X
Lubrificar os mancais.					X
Limpar as superfícies das serpentinas do lado ar.					X
Verificar o estado dos contatos das contadoras, substituindo se necessário.					X
Medir e registrar a vazão de ar, ajustando conforme projeto.					X
Medir e registrar a vazão de água gelada, ajustando conforme projeto.					X
Purgar o ar no sistema de água.					X
Gabinete					
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, interna e externamente.		X			
Lavar bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos graxantes e corrosivos.		X			
Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.		X			
Verificar e corrigir a operação de drenagem de água da bandeja.		X			
Ventilador					
Verificar e corrigir afiação do conjunto.		X			
Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.		X			
Polias e Correias					
Verificar e eliminar sujeira, danos e desgastes.		X			
Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.		X			
Acoplamentos					
Verificar e corrigir alinhamentos, vibrações e ruídos anormais.		X			
Motores elétricos					
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.		X			
Medir e registrar tensão entre fases.		X			
Medir e registrar corrente em cada fase.		X			
Filtro de Ar					
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.		X			
Limpar o elemento filtrante		X			
Medir diferencial de pressão (não laváveis).		X			
Verificar e corrigir as frestas dos filtros e entre a moldura dos filtros e a estrutura.		X			

Serpentinas					
Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.		X			
Medir e registrar as temperaturas de água gelada, na entrada e na saída.		X			
Quadros elétricos					
Verificar e corrigir o estado e funcionamento de fusíveis, botoeiras e lâmpadas de sinalização.		X			
Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos, colocando o equipamento em operação no modo manual, automático e remoto.		X			
Verificar a atuação e ajustar os termostatos de controle de temperatura ambiente.		X			
Verificar a atuação da válvula de controle (2 ou 3 vias).		X			
Verificar terminais, conexões, cabos, barramentos e sistema de aterramento, reapertando se necessário.		X			

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

RESFRIADORES DE LÍQUIDO	S	M	T	ST	A
Evaporadores					
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.		X			
Verificar e corrigir o isolamento térmico do componente (inspeção visual).		X			
Medir e registrar as temperaturas e pressões da água gelada nos pontos de entrada e saída.		X			
Verificar e corrigir vazamentos de água.		X			
Condensadores (ar)					
Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais à troca térmica.		X			
Compressores					
Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.		X			
Medir e registrar tensão entre fases.		X			
Medir e registrar corrente em cada fase		X			
Verificar e corrigir o nível de óleo no visor.		X			
Verificar e corrigir o funcionamento da resistência de cárter.		X			
Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.		X			
Medir e registrar a pressão diferencial do óleo.		X			

Medir e registrar a pressão de sucção junto o compressor.		X			
Verificar e corrigir a existência de vazamentos de óleo.		X			
Circuito refrigerante					
Verificar e corrigir a fixação e a existência de danos e corrosão de tubulações.		X			
Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico.		X			
Verificar e corrigir a existência de bolhas e umidade no visor de líquido.		X			
Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador.		X			
Identificar e corrigir vazamentos de refrigerante.		X			
Quadros elétricos					
Verificar e corrigir o estado e funcionamento de fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização e chaves seletoras.		X			
Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos, colocando o equipamento em operação do modo manual, automático e remoto.		X			
Verificar a atuação e ajustar os termostatos de controle de temperatura ambiente.		X			
Verificar terminais, conexões, cabos, barramentos e sistema de aterramento, reapertando se necessário.		X			
Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida (chave estrela-triângulo, chave-compensadora, etc).		X			
Ventiladores (condensação a ar)					
Verificar e corrigir a fixação do conjunto.		X			
Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.		X			
Polias e correias (condensação a ar)					
Verificar e eliminar sujeiras, danos e desgastes.		X			
Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto.		X			
Motores elétricos (condensação a ar)					
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.		X			
Medir e registrar tensão entre fases.		X			
Medir e registrar corrente em cada fase.		X			
Limpar as superfícies de troca de calor (condensação a ar).				X	
Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).				X	
Verificar e corrigir fixação do bulbo da válvula de expansão termostática.				X	
Verificar e corrigir atuação da válvula solenoide.				X	
Verificar e corrigir atuação da válvula de expansão.				X	
Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.				X	

Verificar e corrigir o estado e funcionamento dos bancos de capacitores.				X	
Verificar a atuação da chave de fluxo de água (condensação a água).				X	
Verificar e corrigir a fixação das polias e verificar o estado das correias (condensação a ar).				X	
Limpar as superfícies de troca de calor (condensação a água).					X
Medir e registrar a resistência de isolamento dos motores dos compressores.					X
Verificar o teor de acidez do óleo lubrificante dos compressores, substituindo se necessário.					X
Medir e registrar o superaquecimento e sub-resfriamento.					X
Verificar a atuação e regular conforme parâmetros do fabricante os elementos de proteção dos quadros elétricos (relés, temporizadores, etc).					X
Verificar o estado dos contatos das contadoras, substituindo se necessário.					X
Lubrificar os mancais de ventiladores e motores elétricos.					X

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T= TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

SISTEMAS DE CIRCULAÇÃO DE ÁGUA	S	M	T	ST	A
Motobombas					
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.		X			
Verificar estado das gaxetas, substituindo se necessário.		X			
Verificar e corrigir vedação do selo mecânico.		X			
Lubrificar mancais					X
Verificar o estado e funcionamento dos calços antivibratórios.					X
Verificar o estado dos elementos do acoplamento.					X
Verificar e corrigir o alinhamento entre motor e bomba.					X
Motores Elétricos					
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.		X			
Verificar e corrigir a fixação, vibrações e ruídos anormais.		X			
Medir e registrar tensão entre fases.		X			
Medir e registrar corrente em cada fase.		X			
Lubrificar os mancais.					X
Tubulações, válvulas e acessórios					
Verificar nível de água no tanque de expansão.		X			
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.				X	

Limpar filtros “Y”.				X	
Verificar e corrigir vazamentos.				X	
Verificar o estado e funcionamento de manômetros, termômetros e chaves de fluxo.				X	
Verificar e corrigir o estado do isolamento térmico.					X
Verificar o estado dos mangotes de borracha, substituindo se necessário.					X
Verificar o estado e testar o funcionamento de válvulas (retenção, globo e gaveta).					X
Verificar pontos de ancoragem e corrigir vibrações.					X
Reapertar os parafusos e repor os faltantes.					X
Tratamento Químico					
Coletar amostras de água gelada e efetuar análise da água em laboratório, incluindo avaliação de dureza, concentração de sais, sólidos dissolvidos, teor de fungos e algas.		X			

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

GRUPOS GERADORES	S	M	T	ST	A
Drenar o filtro de combustível.	X				
Verificar o nível de óleo lubrificante.	X				
Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento.	X				
Verificar vedação da tampa do radiador.	X				
Complementar os níveis de óleo lubrificante e água.	X				
Verificar a existência de vazamento no motor.	X				
Verificar conexões.	X				
Verificar as condições das baterias.	X				
Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:					
a. Pressões	X				
b. Temperatura do motor	X				
c. Frequência	X				
d. Tensão do gerador.	X				
e. Corrente do gerador	X				
Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:					
a. Tempo de entrada do grupo.	X				
b. Tempo de transferência.	X				
Simular retorno de rede e anotar:					
a. Tempo de supervisão / transferência.	X				
b. Tempo de resfriamento.	X				

Estes serviços poderão ser efetuados pela Equipe Residente. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal .	X				
Motor diesel					
Limpar todo o conjunto.				X	
Limpar filtros de ar.				X	
Verificar tensão e estado das correias.				X	
Verificar mangotes e braçadeiras de fixação.				X	
Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor.				X	
Verificar atuação do pré-aquecimento.				X	
Verificar o estado da colmeia do radiador.				X	
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.				X	
Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário.				X	
Limpar pré-filtro de combustível.				X	
Limpar o filtro tela da bomba alimentadora.				X	
Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário substituir o elemento filtrante.				X	
Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira.				X	
Limpar o filtro do respiro do motor.				X	
Drenar a água decantada do tanque de combustível.				X	
Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante.				X	
Verificar condições do motor de arranque.				X	
Verificar condições do escapamento.				X	
Trocar o óleo com o motor quente.				X	
Trocar o filtro de óleo lubrificante.					X
Trocar o filtro de combustível.					X
Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras.					X
Inspecionar o funcionamento do regulador de velocidade.					X
Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário.					X
Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura.					X
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.					X
Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor.					X
Testar válvula termostática.					X
Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo.					X
Testar e limpar bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X

Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Alternador					
Verificar estado das escovas.				X	
Lubrificar rolamentos.				X	
Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Medir resistência de isolamento (campo e armadura).					X
Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.					X
Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.					X
Verificar rolamentos, substituindo se necessário.					X
Quadro de alimentação, comando e proteção.					
Reapertar conexões.				X	
Verificar lâmpadas / LEDs de sinalização.				X	
Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.				X	
Testar modo de operação manual, automático e teste.				X	
Verificar atuação de disjuntores e contadoras.				X	
Lubrificar partes móveis.				X	
Verificar o aterramento.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Verificar contatos das chaves contadoras, substituiindo-os, se necessário.				X	
Verificar atuação dos relés e proteções.				X	
Verificar funcionamento do carregador / flutuador de baterias.				X	
Simular falha na partida e verificador se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha.				X	
Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.				X	
Aferir instrumentos.					X
Regular tensão e frequência do gerador.					X
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação.					X
Efetuar limpeza do contato e lubrificar as partes móveis das contadoras.					X
Reapertar os terminais					X
Baterias					

Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%.				X	
Reapertar conexões.				X	
Proteger terminais com graxa não oxidante ou vaselina.				X	
Adicionar água destilada para corrigir nível de eletrólito.				X	
Limpar externamente os elementos, usando detergente neutro.				X	
Verificar a densidade do eletrólito.					X
Tanque de combustível					
Verificar nível de combustível.				X	
Verificar boia do óleo combustível.				X	
Drenar resíduos d'água do tanque de óleo combustível.					X
Limpar respiro do tanque de combustível.					X
Carenagem					
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Verificar estado do material isolante acústico.					X
Verificar funcionamento de portas, dobradiças e trincos.					X

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

EQUIPAMENTOS NO-BREAK DE POTÊNCIA ATÉ 6 kVA	S	M	T	ST	A
Verificar a corrente nas fases R, S, T.		X			
Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.		X			
Verificar as conexões e fixações.		X			
Verificar a frequência e By Pass.		X			
Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.		X			
Testar a atuação das chaves seletoras.		X			
Efetuar limpeza dos equipamentos.		X			
Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais.			X		
Verificar funcionamento geral do painel.			X		
Verificar ocorrências no histórico do painel.			X		
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais.			X		
Verificar funcionamento e estados dos ventiladores.			X		
Verificar transformadores.			X		
Verificar disjuntores.			X		
Verificar régua de bornes.			X		

Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem).			X		
Verificar placas de controle.			X		
Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores.			X		
Verificar medição do nível de carga do banco de baterias.			X		
Corrigir problemas encontrados.			X		
Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a perda total dos sistemas conjugados no-break / estabilizador.			X		
Executar teste de baterias.				X	
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos transformadores.				X	
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos disjuntores.				X	
Reapertar a régua de bornes.				X	
Reapertar bornes e contatos nos bancos e baterias.				X	
Reapertar partes mecânicas.				X	
Testar todas as proteções.				X	
Testar by-pass.				X	
Corrigir problemas encontrados.				X	

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

OUTRAS VERIFICAÇÕES E MEDIÇÕES NOS EQUIPAMENTOS	S	M	T	ST	A
Grade de ventilação e exaustão		X			
Ruídos e vibrações anormais		X			
Chaves seletoras		X			
Ação do termostato de atuação		X			
Tensão Elétrica de alimentação do ar condicionado		X			
Corrente elétrica de operação do condicionador		X			
Estado da fiação elétrica		X			
Temperatura de ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior.		X			
Funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato		X			
Hélice do motor ventilador		X			
Aquecimento das instalações		X			
Eliminar foco de oxidação			X		
Carga de gás				X	

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

SERVIÇOS	S	M	T	ST	A
Medir a resistência de isolamento dos motores				X	
Verificar os sensores de temperatura e contatos elétricos, ajustando-os ou substituindo-os		X			
Manobrar com os registros hidráulicos do princípio ao fim do curso voltando a posição normal		X			
Verificar e limpar os rotores dos ventiladores			X		
Recuperar o isolamento interno dos gabinetes			X		
Eliminar os focos de oxidação			X		

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

BOMBAS PARA ÁGUA GELADA	S	M	T	ST	A
Limpeza das bombas e motores		X			
Verificar e ajustar as gaxetas		X			
Verificar e corrigir os ruídos e vibrações anormais	X				
Verificar e reapertar os mangotes e braçadeiras		X			
Medir e Registrar a tensão (V) e a corrente elétrica (A) das bombas de água gelada e condensação		X			
Verificar e corrigir o alinhamento dos conjuntos motor-bomba			X		
Lubrificar rolamentos dos moteores das bombas			X		
Eliminar os focos de oxidação				X	
Medir a resistência de isolamento dos motores				X	
Manobrar cada registro hidráulico , do principio ao fim do curso, voltando a posição original			X		
Reapertar os parafusos de fixação das bases			X		

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

SERVIÇOS	S	M	T	ST	A
SISTEMA DE AUTOMAÇÃO					
GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA DO MOTOR GERADOR					
Colocar o grupo em funcionamento sem carga		X			
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) nível de água, óleo lubrificante e combustível.	X				
b) nível de água de refrigeração	X				
c) existência de ruídos e vibrações anormais	X				

d) vazamento de óleo, combustível, água e óleo lubrificante.	X				
e) vazamento de fumaça no escapamento		X			
d) amortecedores anti-vibratórios		X			
g) filtro de ar		X			
h) sistema pré-lubrificação		X			
i) estado e lubrificação dos rolamentos		X			
j) estado das correias		X			
l) nível de óleo combustível no tanque	X				
m) cilindros e bicos injetores				X	
n) alinhamento do sistema de acoplamento				X	
o) lubrificação de mancais e rolamentos				X	
Verificar nível de eletrólito das baterias		X			
Reaperto geral do conjunto		X			
Verificar bomba de óleo		X			
Trocar óleo lubrificante do motor				X	
Trocar elemento do filtro do óleo lubrificante				X	
Trocar elemento do filtro do óleo combustível				X	
Trocar elemento do filtro anti-corrosivo				X	
Trocar filtro de ar				X	
Limpar elemento do filtro de ar			X		
Limpar elemento de respiro do cárter			X		
Combater corrosão e retocar pintura			X		
Verificar sistema de resfriamento do grupo gerador		X			
Limpeza geral do conjunto		X			
Fazer teste com carga					X

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA – QUADRO ELÉTRICO DE TRANSFERÊNCIA	S	M	T	ST	A
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) funcionamento dos disjuntores, relés, fusíveis, chaves, etc.	X				
b) lâmpadas e alarmes de sinalização	X				
c) funcionamento dos instrumentos de medição	X				
d) conexões de terminais, cabos e fios	X				
e) regulador automático de tensão	X				

f) carregador de bateria		X			
g) reaperto geral das conexões		X			
h) Limpeza geral dos quadros			X		
i) combater corrosão e retocar pintura				X	

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T= TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

A Contratada deve efetuar a manutenção segundo critérios recomendados pela fabricante:

- Observar a troca de componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;
- Recolocar os equipamentos em condições normais de funcionamento;
- Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- Verificar, testar e regular os termostatos;
- Limpar compressores, tubulações e acessórios;
- Verificar o comportamento dos filtros; e,
- Verificar condições do tubo capilar da válvula.

Rio Branco, 08 de julho de 2016.

ANEXO VI MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ABERTURA DE CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Nº DA OS:		
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:		
Nº DO CONTRATO:		
DATA:		HORÁRIO:
ITEM/LOTE:	COMARCA:	UNIDADE:
NOME DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
CARGO DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
TELEFONE DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
DESCRIÇÃO DO DEFEITO RELATADO PELO SOLICITANTE		
Autorizado por: _____ Fiscal do Contrato		

2. ABERTURA DE CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇA

Nº DA OS:		
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:		
Nº DO CONTRATO:		
DATA:		HORÁRIO:
ITEM/LOTE:	COMARCA:	UNIDADE:
NOME DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
CARGO DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
TELEFONE DO REQUERENTE NA UNIDADE:		
DESCRIÇÃO DO DEFEITO:		
DESCRIÇÃO DA PEÇA:		
VALOR DA PEÇA:		
Autorizado por: _____ Fiscal do Contrato		

Rio Branco-AC, 14 de julho de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Maria CEZARINETE de S. Augusto ANGELIM, Presidente**, em 17/07/2016, às 22:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0080512** e o código CRC **A254A342**.