PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 5/2018

PREGÃO ELETRÔNICO

(Processo SEI nº 0008464-19.2017.8.01.0000)

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 427, de 17/02/2017, publicada no Diário da Justiça nº 5.828, de 21/02/2017, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO E MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 18 / 01 / 2018
Horário: 11:30h (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 - (0xx) 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	Minuta do Contrato
ANEXO III	Formulário de Proposta de Preços
ANEXO IV	Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco e de Vínculo Empregatício
ANEXO V	Declaração de Sustentabilidade Ambiental

2.6. A minuta do contrato (anexo II) deverá ser assinada 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. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para **05 (cinco) elevadores** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sendo **03 (três) elevadores elétricos**, instalados no **Fórum dos Juizados Especiais Cíveis (Cidade da Justiça)** e **02 (dois) elevadores elétricos,** instalados na **SEDE** do Poder Judiciário, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Termo de Referência deste Edital.

3.2. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO ÚNICO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva em 05 elevadores	Mês	12		
02	Manutenção Corretiva em 05 elevadores	Hora/Ano	250		
TOTAL GERAL					
03	Percentual Desconto de peças sobre a tabela do fabricante				____%

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(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de um dia útil.
4.4. Acolhido o pedido, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.
4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.1. 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, 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 independerá 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 (no portal www.comprasnet.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
8.2. 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, na forma expressa no sistema eletrônico, os valores e o percentual de desconto que serão aplicados sobre cada item que compõe o GRUPO – custos de peças e custos de mão-de-obra, 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 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA,** a licitante ofertará o **VALOR TOTAL** dos serviços, de acordo com o modelo formulário de proposta (anexo III).

8.3.2. Para o item **PEÇAS,** a licitante ofertará o **PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes, adotando a metodologia a seguir:

8.3.2.1. Exemplos:

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%.**

8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
8.5. 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.
8.6. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação relativa à habilitação será atendida através dos seguintes documentos:

9.1.1. Habilitação jurídica

9.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8° da Instrução Normativa n° 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;

9.1.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.1.1.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

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

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

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

9.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 9.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo 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;

9.1.3.3. 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;

9.1.3.4. 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):

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

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

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

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.

9.1.4 . Qualificação Técnica

9.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido(s) em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado(s) por pessoa Jurídica(s) de Direito Público ou privado. Nessa senda, considerar-se-á como pertinente e compatível(is) atestado(s) que comprove(m) no mínimo 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato ou do quantitativo de serviços previstos no certame licitatório.

9.1.4.2. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Mecânico e/ ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente e Engenheiro de Segurança no Trabalho e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, no Conselho Regional de Urbanismo (CAU) com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante e/ ou no Ministério do Trabalho (Decreto 92.530, de 9 de abril de 1986), comprovando sua regularidade e do(s) responsável(eis) técnico(s). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CREA/AC ou no Conselho Regional de Urbanismo (CAU).

9.1.4.3. Declaração da empresa licitante, informando o nome de, pelo menos, um engenheiro mecânico que será o responsável técnico pelo contrato. Esta declaração deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do referido engenheiro no exercício da função de responsável técnico por serviço de manutenção nos sistemas de proteção e combate a incêndio e pânico da empresa, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no Termo de Referência.

9.1.4.4. Declaração da empresa licitante que possuirá em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, 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, acompanhado(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.

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 dezesseis 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 juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo IV).

9.1.5.7. Apresentar declaração de sustentabilidade ambiental (Anexo V);

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação de Habilitação Jurídica, de Regularidade Fiscal e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira 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 dos envelopes das propostas de preços. Se o prazo de validade das Certidões não estiver expresso, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) 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. 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.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
12.2. Será desclassificada a Proposta que:
12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;
12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;
12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;
12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.
12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.
12.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
12.5. Quando todas as Propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.
12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

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

13.2. Os lances deverão ser formulados pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2.1. 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, desde que, ao final, cada item esteja dentro do valor de referência.

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

13.4. A 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 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 DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME, EPP E COOPERATIVAS
14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora.
14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.

15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA
15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo 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:
15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone inclusive 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;
15.1.2. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
15.1.3. 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.
15.1.3.1. Nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
15.1.3.2. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;
15.1.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;
15.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.
15.2. Omisso o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 15.1 fica o licitante classificado em primeiro lugar obrigado a apresentar a proposta atualizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da Proposta poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.
16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço 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.
16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.
16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:
16.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
16.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
16.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
16.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
16.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.
16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.
16.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar,

dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):
16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
16.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
16.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
16.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
16.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
16.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
16.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
16.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
16.6.9. Estudos setoriais;
16.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
16.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
16.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do 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:
17.1.1. SICAF;
17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
17.2. 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 n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).
17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado.
17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.
17.5. Se o detentor da melhor Proposta desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado Inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.
17.6. 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.
17.7. 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:
17.7.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
17.7.2. 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;
17.7.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante.
17.8. 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 escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.
17.9. 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.
17.10. 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).

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

18.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

18.2.3. 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.

18.3. 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.

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

20.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser 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 é adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei n° 8.666.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

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

20.6. 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.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. As obrigações das partes constam nos itens 6 e 7 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O modo de execução dos serviços consta no item 4 do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

23. DO PAGAMENTO

23 O pagamento consta na Cláusula Décima Primeira do Anexo II - Minuta do Contrato deste Edital.

24. DAS PENALIDADES

24.1. As penalidades constam no item 11 do Anexo I - Termo de Referência 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. DO VALOR ESTIMADO

26.1. O valor estimado para contratação é de R$ 92.050,00 (noventa e dois mil e cinquenta reais) para prestação de serviços e R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para a substituição de peças, totalizando R$ 242.050,00 (duzentos e quarenta e dois mil e cinquenta reais).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.
27.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.
27.3. 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.
27.4. 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.
27.5. 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.
27.6. 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:
a. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
b. A manutenção das condições do contrato original.
27.7. 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.

Desembargador **Francisco Djalma**

Presidente em exercício

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para **05 (cinco) elevadores** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sendo **03 (três) elevadores elétricos**, instalados no **Fórum dos Juizados Especiais Cíveis (Cidade da Justiça)** e **02 (dois) elevadores elétricos,** instalados na **SEDE** do Poder Judiciário, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços visa à solução célere de falhas mecânicas apresentadas nos elevadores instalados no prédio do **Fórum dos Juizados Especiais Cíveis** e na **SEDE** do Poder Judiciário, bem ainda, possibilitar manutenções preventivas voltadas à segurança dos usuários que utilizam aquele transporte.

2.2. Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do Poder Judiciário do Estado do Acre. A importância da manutenção dos elevadores é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida, ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para o nível de desempenho exigido. Basicamente, as atividades de manutenção existem para evitar a degradação dos equipamentos e instalações causada pelo seu desgaste natural e pelo uso e ou para recuperar a boa funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos.

2.3. A contratação se faz necessária com vistas a manter o equipamento, objeto da contratação, sempre em bom funcionamento com o objetivo de proporcionar segurança a todas as autoridades, servidores e usuários. Objetiva também, atender aos artigos 19 e 20 do Decreto nº 5.296/04, que tratam da acessibilidade em prédios de uso público.

2.4. Apontamos como benefício direto da contratação dos serviços de manutenção a primordial segurança e conforto de todos aqueles que usarão o elevador. É imprescindível a contratação uma vez que não temos em nosso quadro funcional profissional qualificado para realizar a manutenção e que, contratada empresa especializada no serviço, esta terá, além do profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais e adequados à manutenção com mais rapidez e eficácia.

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

2.6. Agrupamento de Itens: O objeto deste Termo será licitado por agrupamento de itens, com a finalidade de adquirir/contratar equipamentos/serviços padronizados para atender a um mesmo ambiente, conforme entendimento do TCU: “A impugnação ao item do edital relativa ao agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em

lotes foi devidamente justificada no processo e esclarecida aos licitantes. Tratou-se de medida voltada à padronização do design e do acabamento dos diversos móveis que comporão os ambientes da AGU. Objetivou-se garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada, por lote e localidade, já que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si.

Outro argumento utilizado foi evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores (p.26, peça 20). Nessa linha, acrescento que, de fato, lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. 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.

Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" (acórdão 5.260/2011-1ª Câmara). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado. **(Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário)**."

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

GRUPO ÚNICO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva em 05 elevadores	Mês	12		
02	Manutenção Corretiva em 05 elevadores	Hora/Ano	250		
TOTAL GERAL					
03	Percentual Desconto de peças sobre a tabela do fabricante				**____%**

Observação: Será disponibilizado o valor de **R$ 150.000,00** (cento e vinte mil reais), para utilização com substituição de peças, caso haja necessidade.

ESPECIFICAÇÃO E LOCAL DOS EQUIPAMENTOS

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
Fórum dos Juizados Especiais Cíveis – Cidade da Justiça - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca wt comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca wittur, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração sicor tipo mr14.	Unid.	03
Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – Rua Tribunal de Justiça, nº S/N Cep-69.915-631, Portal da Amazônia, Rio Branco-Ac	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca sectron comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca fermato, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração faer.roma.	Unid.	02

3.1 Manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perdas das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

3.2 Os serviços prestados pela Contratada no elevador alcançam: cabina, luminária, máquina de tração, rolamentos, motor, freio, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, painéis elétricos, bobinas, relês, conjuntos elétricos e eletrônicos, proteções elétricas, disjuntores, drive's, chaves, contatares, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, polias de tração, de compensação e esticadoras, para-choques, guias, fixadores e tensores, contrapesos, coxins, carretilhas de portas, trincos, fechadores, operadores elétricos, portas dos pavimentos, correias, cordoalha, unidades hidráulicas, cilindros e substituição de óleo hidráulico.

3.3 A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva (Anexo I), atendendo as orientações contidas em normas da ABNT e nas prescrições dos fabricantes, bem ainda, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e da própria experiência da Contratada.

3.4 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.

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

3.6 Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde e servirem ao fim proposto.

3.7 São de responsabilidade da Contratada todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/materiais, equipamentos e mão de obra especializada.

3.8 Os serviços contemplados pelo contato incluem a manutenção corretiva, com fornecimento de peças, que 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 elevadores.

3.9 A manutenção preventiva será operada para alcançar o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas.

3.10 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.

3.11 A manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do Contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço (Anexo 2), que poderá ser enviada por email à contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, por faz ou por ofício entregue à Contratada. Em casos de emergência, poderá o chamado ser realizado por telefone a, quando da visita do técnico para saneamento dos problemas, será realizada a entrega da Ordem de Serviço.

3.12 Os ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos elevadores, exceto o fornecimento de peças, deverão estar incluídos no valor da proposta, devendo o pagamento ser mensalmente realizado à Contratada.

3.13 Quanto a manutenção corretiva exigir a substituição de peças se observará as regras abaixo relacionadas:

3.13.1 As peças substituídas pela Contratada deverão ser entregues ao fiscal do Contrato.

3.13.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

3.13.3 Quando a manutenção exigir a substituição de peças, a Contratada apresentará ao fiscal do Contrato o relatório descrito no anexo 02 deste Termo de Referência, que objetiva registrar a descrição das peças, n° de série, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida.

3.13.4 O aludido relatório poderá ser enviado ao fiscal do Contrato por meio eletrônico ou físico, tendo como entrega efetiva a data e a hora o envio do email/fax ou, se enviado por protocolo físico, a data e a hora do recebimento no âmbito da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre.

3.13.5 As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais devidas à contratada.

3.13.6 A Contratante emitirá ordem de serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no relatório mencionado no anexo 02.

3.13.7 A Contratada somente efetivará os serviços mediante autorização do fiscal do Contrato ou seu substituto, que será emitida por Ordem de Serviço com autorização para fornecimento de peças.

3.13.8 É de responsabilidade da Contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante ou apresentarem defeito de fabricação.

3.13.9 A 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 03 (três) meses.

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

3.13.11 Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais.

3.13.12 Todas as peças, componentes, materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato.

3.14 Nos equipamentos ou sistemas, 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.

3.15 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

3.16 Caso a contratada execute os serviços a que se refere o item 3.14 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que estiver sujeito, nesse quesito, o fabricante do equipamento.

3.17 Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída a Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.1 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), bem ainda, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes:

4.1.2 A manutenção preventiva dos equipamentos iniciar-se-á em até 10 dias, contados da publicação do contrato assinado.

4.1.3 Além das tarefas constantes no PMOC, 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.

4.1.4 Para execução de serviços em alturas superiores a 02 metros, a empresa deverá possuir sistema de elevação do tipo escada, andaime ou similar, com o objetivo de garantir a segurança do pessoal envolvido, assim como os terceiros durante a execução do serviço de manutenção.

4.1.5 A empresa contratada deverá utilizar sistemas de identificação de manutenção nos equipamentos (etiquetas) que contenham no mínimo as informações de: Identificação da empresa, número do equipamento (tombo), data da execução da manutenção, responsável pela execução, data da próxima manutenção preventiva.

4.1.6 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.

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

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

4.1.9 O ônus da desinstalação e/ou reinstalação de equipamentos, quando da realização dos serviços de manutenção preventiva, é de responsabilidade da contratada..

4.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1 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.

4.2.2 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis**,** nos prazos previstos neste documento, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

4.2.3 A manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço, que poderá ser enviada por e-mail à contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, entregue em mãos após solicitação via telefone.

4.2.4 Os serviços de manutenção corretiva visam suprimir defeitos/imperfeições dos aparelhos descritos neste Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

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

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

d) substituição de peças.

4.2.5 Quando a manutenção corretiva dos equipamentos não exigir substituição de peças a contratada deverá providenciar a eliminação do defeito/imperfeição, devendo observar os prazos.

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

4.2.7. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 06 (horas).

5. DO MATERIAL E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos sistemas dos equipamentos descritos no item 3, deste termo de referência.

5.2 A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

5.3 A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços previstos neste termo de referência.

5.4 Quando a manutenção corretiva exigir a **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** se observará as regras abaixo relacionadas:

5.4.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

5.4.2 A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

5.4.3 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do Contrato;

5.4.4 O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

5.4.5 Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4.6 As peças ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente contrato poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir.

5.4.7 O fornecimento dos materiais será feito mediante pagamento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

5.4.8 Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar a tabela do fabricante e aplicar o percentual de desconto ofertado durante a licitação.

5.4.9 Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

5.5 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

5.6 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

5.6.1 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

5.6.2 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 03 (três) meses.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1 Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeita condição de funcionamento e de segurança.

6.1.2 Todo e qualquer serviço deverá incluir, quando necessário, a substituição de peças e/ou componentes defeituosos por outros novos e originais, ou, quando for possível tecnicamente, o seu recondicionamento pela própria fabricante do equipamento, sem ônus para o contratante.

6.1.3 Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO do contratante.

6.1.4 Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação à FISCALIZAÇÃO do contratante, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante.

6.1.5 Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO do contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

6.1.6. Responsabilizar-se pelos materiais básicos para as manutenções, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc.

61.7 Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe.

6.1.8 A contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo contratante

6.1.9 Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, bem como a manutenção preventiva/corretiva.

6.1.10 Executar, anualmente, sem ônus para a CONTRATANTE, serviço de polimento e brilho das cabinas dos elevadores, sendo a primeira ocorrência em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato.

6.1.11 Atender chamado do contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas e 6 (seis) horas para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas do fabricante.

6.1.12 Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor do fabricante do equipamento.

6.1.13 Executar os serviços acima e decorrentes, sem ônus para o contratante, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais do fabricante, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais.

6.1.14 Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado ao contratante, sob pena de responsabilidade.

6.1.15 Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

6.1.16 Ressarcir eventuais prejuízos e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços.

6.1.17 Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando o contratante de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

6.1.18 Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização do contratante.

6.1.19 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relativas aos seus empregados ou prepostos, dentre as quais: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e indenizações, de sorte que o contratante fique isenta de qualquer vínculo empregatício.

6.1.20 Providenciar a substituição de toda e quaisquer peças defeituosas por outras novas e originais, incluindo-se nessa obrigação lâmpadas, reatores, luzes de emergência etc.

6.1.21 Manter serviço de comunicação à disposição do CONTRATANTE, de forma a atender aos chamados e disponibilizar técnicos e/ou informações para soluções emergenciais.

6.1.22 Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços.

6.1.23 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por seus empregados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

6.1.24 Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes.

6.1.25 Se possível, executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

6.1.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1 Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA ao elevador, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.

7.1.2 Fornecer a CONTRATADA todas as condições necessárias com vistas a viabilizar a realização dos serviços.

7.1.3 Não permitir que terceiros tenham acesso à casa de máquinas e demais instalações do elevador.

7.1.4 Não trocar ou alterar peças do elevador sem autorização expressa da CONTRATADA.

7.1.5 Visar fichas de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da CONTRATADA para prestação de serviços.

7.1.6 Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças objeto do contrato.

7.1.7 Só permitir a entrada de qualquer componente do elevador mediante recibo em impresso próprio da CONTARATADA, salvo se houver substituição no ato do serviços.

Cumprir rigorosamente a orientação técnica da CONTRATADA.

7.1.8 Executar os serviços necessários para a segurança e eficiente funcionamento do elevador, alheio à especialidade da CONTRATADA.

7.1.9 Atestar NOTA FISCAL correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

7.1.10 O CONTRATANTE se obriga a efetuar os respectivos pagamentos nos termos e nas condições previstas no contrato.

7.1.11 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

7.1.12 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

7.1.13 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

7.1.14 Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

7.1.15 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE

poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido(s) em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado(s) por pessoa Jurídica(s) de Direito Público ou privado. Nessa senda, considerar-se-á como pertinente e compatível(is) atestado(s) que comprove(m) no mínimo 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato ou do quantitativo de serviços previstos no certame licitatório.

8.2. Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Mecânico e/ ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente e Engenheiro de Segurança no Trabalho e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, no Conselho Regional de Urbanismo (CAU) com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante e/ ou no Ministério do Trabalho (Decreto 92.530, de 9 de abril de 1986), comprovando sua regularidade e do(s) responsável(eis) técnico(s). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CRE/AC ou no Conselho Regional de Urbanismo (CAU).

8.3. Declaração da empresa licitante, informando o nome de, pelo menos, um engenheiro mecânico que será o responsável técnico pelo contrato. Esta declaração deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do referido engenheiro no exercício da função de responsável técnico por serviço de manutenção nos sistemas de proteção e combate a incêndio e pânico da empresa, com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no Termo de Referência.

8.4. Declaração da empresa licitante que possuirá em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, 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, acompanhado(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.

9 . DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

9.1 Os Relatórios de Atendimento Técnico elaborados pela contratada serão confeccionados com base nas Ordens de Serviço executadas, cujos serviços estejam aprovados pelo fiscal do contrato.

9.2 Deverão constar nos relatórios o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados, a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

9.3 Os relatórios serão entregues ao contratante até o dia 05 de cada mês, por meio físico e eletrônico.

10. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Para aceitação dos reparos a contratada deverá comprovar através e apresentação de relatório técnico assinado pelo técnico e servidor responsável pela aceitação dos serviços, confirmando sua efetividade.

10.2. Para os serviços que necessitem de substituição de peças/componentes e deslocamentos, a empresa deverá apresentar, antes da realização dos serviços, relatório detalhado com respectiva planilha de custos, que será analisada/aprovada pelo gestor do contrato.

10.3. Os serviços objeto desta contratação serão recebidos mensalmente, da seguinte forma:

10.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.3.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação.

10.4. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas nesta especificação, ainda que verificados posteriormente.

10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DAS PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1. apresentação de documentação falsa;

11.1.2. retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar na execução do contrato;

11.1.4. fraudar na execução do contrato;

11.1.5. comportamento inidôneo;

11.1.6. declaração falsa;

11.1.7. fraude fiscal.

11.2. Para os fins do subitem 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.3. Para condutas descritas nos subitens 11.1.1, 11.1.4, 11.1.5, 10.1.6 e 11.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

11.4. Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a empresa retardar a execução do contrato, conforme previsto no subitem 11.1.2, situação que estará configurado quando a CONTRATADA:

11.4.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

11.4.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

11.5. A falha na execução do contrato prevista no subitem 11.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 11.6, além de outras não expressamente previstas, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 deste item, e alcançar o total de 20 pontos, cumulativamente. Ao atingir ou ultrapassar o limite estabelecido deverá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, e estará configurada também a situação de inexecução parcial do contrato.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

11.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% do valor do contrato
2	0,10% do valor do contrato
3	0,15% do valor do contrato
4	0,30% do valor do contrato
5	0,50% do valor do contrato
6	1,00% do valor do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado por ocorrência
2	Descumprir qualquer regra do contratante para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por empregado por ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado por dia
4	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
9	Durante o período de garantia, a CONTRATADA, deixar de tomar providências necessárias à reposição ou correção dos materiais e equipamentos, no prazo de 45 (quarta e cinco) minutos, em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabina do elevador, em dias úteis e no horário de expediente do Tribunal, a contar do recebimento de comunicação telefônica ou aviso por escrito.	1	Por ocorrência
10	Deixar de tomar providências necessárias à reposição ou correção dos materiais e equipamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento de comunicação telefônica ou aviso por escrito.	1	Por dia Por elevador
11	Deixar de garantir o funcionamento regular do elevador, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da parada do equipamento.	2	Por dia Por elevador

11.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

11.7.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

11.7.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até

10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A presente contratação será gerenciada e fiscalizada pelo titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre - DRVAC, que se incumbirá das seguintes atribuições:

12.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.1.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

12.1.3.Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

12.1.4. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

12.2. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

ANEXO I – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Programa de Manutenção de Operação e Controle (PMOC)

Descrição: **Elevadores**

Legenda: M- Mensal; B- Bimestralmente; S- Semestralmente; A- Anualmente

CABINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a retirada do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X			
Fazer remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X			
Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	X			
Realizar remoção de todo material depositado nas suspensões.	X			
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X			
Realizar a remoção da poeira das grades de ventilação.	X			
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			
Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			

Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	X			
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	X			
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Lubrificar polia da cabina.	X			
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.			X	
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspecionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabina.			X	
CABOS DE AÇO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a limpeza e lubrificação	X			
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	
CAIXA	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a lavagem e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X
CONTRAPESOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	X			
Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificar polia intermediária.	X			
Realizar a remoção de poeira da suspensão.		X		

EIXO SEM FIM	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade.			X	
FREIOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Lubrificar o conjunto de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo.				X
POLIAS DE COMPENSAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X			
POLIAS ESTICADORAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X			
POÇO / PÁRA-CHOQUE	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	X			
Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			
Inspecionar espiras do pára-choque tipo mola.	X			
Inspecionar a integridade do pára-choque tipo mola não linear.	X			
PAVIMENTOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			

Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Realizar vistoria no poço e limpeza	X			
QUADROS DE COMANDO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de poeira nos quadros	X			
Inspecionar as claves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X			
Inspecionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuito de proteção.	X			
Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	X			
Inspecionar Anilhas cabos de comando e alimentador.	X			
MOTOR DE CA	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção da poeira do motor.	X			
Inspecionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do CONTRATANTE, parâmetros de normalidade.	X			

ANEXO II – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

Nº DA O.S. QUE ORIGINOU A DEMANDA:
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
Nº DO CONTRATO:

Data:		de		de				HORÁRIO				
Lote:			Comarca:					unidade:				
Nome do requerente na unidade:												
Cargo do requerente na unidade												
Telefone do requerente na unidade												

Descrição do Defeito:

Descrição de peça a ser substituída
Nº de Série:
Motivo causador do defeito:
Justificativa para substituição:

Orçamento/Valor da peça

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu**, **Gerente**, em 12/12/2017, às 10:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº __ /2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA _____, PARA O PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 05 ELEVADORES.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF n° 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde - Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por seu Presidente, Desembargador _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ n° ___, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na ___, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) ___, portador da carteira de identidade n° ___ , inscrito no CPF n° ___, 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 ____ nº __/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em **05 (cinco) elevadores** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sendo **03 (três) elevadores elétricos**, instalados no **Fórum dos Juizados Especiais Cíveis (Cidade da Justiça)** e **02 (dois) elevadores elétricos,** instalados na **SEDE** do Poder Judiciário, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades discriminadas os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor do Contrato é de **R$ _____**(_____), conforme tabela abaixo.

GRUPO ÚNICO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Manutenção preventiva em 05 elevadores	Mês	12		
02	Manutenção Corretiva em 05 elevadores	Hora/Ano	250		
TOTAL GERAL					
03	Percentual Desconto de peças sobre a tabela do fabricante				____%

Observação: Será disponibilizado o valor de **R$ 150.000,00** (cento e vinte mil reais), para utilização com substituição de peças, caso haja

necessidade.

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 – ___ (RP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados de __/__/2018, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.1 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), bem ainda, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes:

4.1.2 A manutenção preventiva dos equipamentos iniciar-se-á em até 10 dias, contados da publicação do contrato assinado.

4.1.3 Além das tarefas constantes no PMOC, 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.

4.1.4 Para execução de serviços em alturas superiores a 02 metros, a empresa deverá possuir sistema de elevação do tipo escada, andaime ou similar, com o objetivo de garantir a segurança do pessoal envolvido, assim como os terceiros durante a execução do serviço de manutenção.

4.1.5 A empresa contratada deverá utilizar sistemas de identificação de manutenção nos equipamentos (etiquetas) que contenham no mínimo as informações de: Identificação da empresa, número do equipamento (tombo), data da execução da manutenção, responsável pela execução, data da próxima manutenção preventiva.

4.1.6 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.

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

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

4.19. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.2.1 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.

4.2.2 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pelo contratante, em dias úteis e não úteis**,** nos prazos previstos neste documento, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

4.2.3 A manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço, que poderá ser enviada por email à contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, por fax ou por ofício entregue à contratada.

4.2.4 Os serviços de manutenção corretiva visam suprimir defeitos/imperfeições dos aparelhos descritos neste Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

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

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

d) substituição de peças.

4.2.5 Quando a manutenção corretiva dos equipamentos não exigir substituição de peças a contratada deverá providenciar a eliminação do defeito/imperfeição, devendo observar os prazos.

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

4.2.7. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO E LOCAIS DOS EQUIPAMENTOS

LOCAL	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
Fórum dos Juizados Especiais Cíveis – Cidade da Justiça - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca wt comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca wittur, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração sicor tipo mr14.	Unid.	03
Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – Rua Tribunal de Justiça, nº S/N Cep-69.915-631, Portal da Amazônia, Rio Branco-Ac	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca sectron comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca fermato, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração faer.roma.	Unid.	02

5.1 Manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perdas das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

5.2 Os serviços prestados pela Contratada no elevador alcançam: cabina, luminária, máquina de tração, rolamentos, motor, freio, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, painéis elétricos, bobinas, relês, conjuntos elétricos e eletrônicos, proteções elétricas, disjuntores, drive's, chaves, contatares, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, polias de tração, de compensação e esticadoras, para-choques, guias, fixadores e tensores, contrapesos, coxins, carretilhas de portas, trincos, fechadores, operadores elétricos, portas dos pavimentos, correias, cordoalha, unidades hidráulicas, cilindros e substituição de óleo hidráulico.

5.3 A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva (Anexo I), atendendo as orientações contidas em normas da ABNT e nas prescrições dos fabricantes, bem ainda, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e da própria experiência da Contratada.

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.

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

5.6 Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde e servirem ao fim proposto.

5.7 São de responsabilidade da Contratada todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/materiais, equipamentos e mão de obra especializada.

5.8 Os serviços contemplados pelo contato incluem a manutenção corretiva, com fornecimento de peças, que 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 elevadores.

5.9 A manutenção preventiva será operada para alcançar o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas.

5.10 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.

5.11 A manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do Contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço (Anexo 2), que poderá ser enviada por email à contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, por faz ou por ofício entregue à Contratada. Em casos de emergência, poderá o chamado ser realizado por telefone a, quando da visita do técnico para saneamento dos problemas, será realizada a entrega da Ordem de Serviço.

5.12 Os ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos elevadores, exceto o fornecimento de peças, deverão estar incluídos no valor da proposta, devendo o pagamento ser mensalmente realizado à Contratada.

5.13 Quanto a manutenção corretiva exigir a substituição de peças se observará as regras abaixo relacionadas:

5.13.1 As peças substituídas pela Contratada deverão ser entregues ao fiscal do Contrato.

5.13.2 A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

5.13.3 Quando a manutenção exigir a substituição de peças, a Contratada apresentará ao fiscal do Contrato o relatório descrito no anexo 02 deste Termo de Referência, que objetiva registrar a descrição das peças, n° de série, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida.

5.13.4 O aludido relatório poderá ser enviado ao fiscal do Contrato por meio eletrônico ou físico, tendo como entrega efetiva a data e a hora o envio do email/fax ou, se enviado por protocolo físico, a data e a hora do recebimento no âmbito da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre.

5.13.5 As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais devidas à contratada.

5.13.6 A Contratante emitirá ordem de serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no relatório mencionado no anexo 02.

5.13.7 A Contratada somente efetivará os serviços mediante autorização do fiscal do Contrato ou seu substituto, que será emitida por Ordem de Serviço com autorização para fornecimento de peças.

5.13.8 É de responsabilidade da Contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante ou apresentarem defeito de fabricação.

5.13.9 A 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 03 (três) meses.

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

5.13.11 Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais.

5.13.12 Todas as peças, componentes, materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato.

5.14 Nos equipamentos ou sistemas, 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.

5.15 Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico responsável técnico ou pelo engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.16 Caso a contratada execute os serviços a que se refere o item 5.14 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que estiver sujeito, nesse quesito, o fabricante do equipamento.

5.17 Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída a Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

CLÁUSULA SEXTA – DO MATERIAL E DO FORNECIMENTO DAS PEÇAS

6.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos sistemas dos equipamentos descritos na Cláusula Quinta, deste termo de referência.

6.2 A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

6.3 A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços previstos neste termo de referência.

6.4 Quando a manutenção corretiva exigir a **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** se observará as regras abaixo relacionadas:

6.4.1 A contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

6.4.2 A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

6.4.3 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do Contrato;

6.4.4 O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, 6que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

6.4.5 Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução 6demande materiais e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

6.4.6 As peças ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente contrato poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir.

6.4.7 O fornecimento dos materiais será feito mediante pagamento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

6.4.8 Para obter o pagamento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar a tabela do fabricante e aplicar o percentual de desconto ofertado durante a licitação.

6.4.9 Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

6.5 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

6.6 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser

recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

6.6.1 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

6.6.2 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 03 (três) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para aceitação dos reparos a contratada deverá comprovar através e apresentação de relatório técnico assinado pelo técnico e servidor responsável pela aceitação dos serviços, confirmando sua efetividade.

7.2. Para os serviços que necessitem de substituição de peças/componentes e deslocamentos, a empresa deverá apresentar, antes da realização dos serviços, relatório detalhado com respectiva planilha de custos, que será analisada/aprovada pelo gestor do contrato.

7.3. Os serviços objeto desta contratação serão recebidos mensalmente, da seguinte forma:

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação

7.4. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas nesta especificação, ainda que verificados posteriormente.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

8.1.1 Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA ao elevador, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.

8.1.2 Fornecer a CONTRATADA todas as condições necessárias com vistas a viabilizar a realização dos serviços.

8.1.3 Não permitir que terceiros tenham acesso à casa de máquinas e demais instalações do elevador.

8.1.4 Não trocar ou alterar peças do elevador sem autorização expressa da CONTRATADA.

8.1.5 Visar fichas de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da CONTRATADA para prestação de serviços.

8.1.6 Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças objeto do contrato.

8.1.7 Só permitir a entrada de qualquer componente do elevador mediante recibo em impresso próprio da CONTARATADA, salvo se houver substituição no ato do serviços.

8.1.8. Cumprir rigorosamente a orientação técnica da CONTRATADA.

8.1.9 Executar os serviços necessários para a segurança e eficiente funcionamento do elevador, alheio à especialidade da CONTRATADA.

8.1.10 Atestar NOTA FISCAL correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

8.1.11 O CONTRATANTE se obriga a efetuar os respectivos pagamentos nos termos e nas condições previstas no contrato.

8.1.12 A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

8.1.13 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

8.1.14 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.1.15 Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

8.1.16 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1 Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva por técnicos especializados, 9devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeita condição de funcionamento e de segurança.

9.1.2 Todo e qualquer serviço deverá incluir, quando necessário, a substituição de peças e/ou componentes defeituosos por outros novos e originais, ou, quando for possível tecnicamente, o seu recondicionamento pela própria fabricante do equipamento, sem ônus para o contratante.

9.1.3 Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO do contratante.

9.1.4 Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação à FISCALIZAÇÃO do contratante, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante.

9.1.5 Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO do contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

9.1.6. Responsabilizar-se pelos materiais básicos para as manutenções, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc.

9.1.7 Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe.

9.1.8 A contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo contratante

9.1.9 Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, bem como a manutenção preventiva/corretiva.

9.1.10 Executar, anualmente, sem ônus para a CONTRATANTE, serviço de polimento e brilho das cabinas dos elevadores, sendo a primeira ocorrência em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato.

9.1.11 Atender chamado do contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas e 6 (seis) horas para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas do fabricante.

9.1.12 Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor do fabricante do equipamento.

9.1.13 Executar os serviços acima e decorrentes, sem ônus para o contratante, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais do fabricante, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais.

9.1.14 Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado ao contratante, sob pena de responsabilidade.

9.1.15 Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

9.1.16 Ressarcir eventuais prejuízos e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços.

9.1.17 Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando o contratante de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

9.1.18 Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização do contratante.

9.1.19 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relativas aos seus empregados ou prepostos, dentre as quais: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e indenizações, de sorte que o contratante fique isenta de qualquer vínculo empregatício.

9.1.20 Providenciar a substituição de toda e quaisquer peças defeituosas por outras novas e originais, incluindo-se nessa obrigação lâmpadas, reatores, luzes de emergência etc.

9.1.21 Manter serviço de comunicação à disposição do CONTRATANTE, de forma a atender aos chamados e disponibilizar técnicos e/ou informações para soluções emergenciais.

9.1.22 Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços.

9.1.23 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por seus empregados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

9.1.24 Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes.

9.1.25 Se possível, executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

9.1.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A presente contratação será gerenciada e fiscalizada pelo titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre - DRVAC, que se incumbirá das seguintes atribuições:

10.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

10.1.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

10.1.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

10.1.4. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

10.2. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

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

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

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

EM = N x VP x I

Onde:

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

I = (TX/100) / 365

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. 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 TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a FORNECEDORA que:

13.1.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive por meio da interposição de impugnação ou recurso infundado ou protelatório;

13.1.3. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

13.1.4. Não retirar a nota de empenho;

13.1.5. Falhar na execução do contrato;

13.1.6. Fraudar a execução do contrato;

13.1.7. Apresentar comportamento inidôneo;

13.1.8. Cometer fraude fiscal;

13.1.9. Fazer declaração falsa.

13.2. Será reduzido do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do contrato, de que trata o item 13.1.5, as multas aplicadas em razão do item 6 desta cláusula.

13.3. A falha na execução do objeto contratado, importando em inexecução total do contrato, estará configurada quando a CONTRATADA:

11.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE;

13.4. A falha na execução do contrato, importando em execução irregular, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos 1 (uma) das situações previstas na tabela 1 abaixo, respeitada a gradação de infrações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula:

TABELA 1

Grau da Infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	6 ou mais
2	5 ou mais
3	4 ou mais
4	3 ou mais
5	2
6	1

13.5. O comportamento de modo inidôneo estará configurado quando o fornecedor executar atos tais como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 bem como, tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; praticar atos ilícitos, visando fraudar os objetivos da licitação; demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TJAC, reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TJAC.

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% do valor do contrato
2	0,10% do valor do contrato
3	0,15% do valor do contrato
4	0,30% do valor do contrato
5	0,50% do valor do contrato

6	1,00% do valor do contrato

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado por ocorrência
2	Descumprir qualquer regra do contratante para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por empregado por ocorrência
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado por dia
4	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável.	2	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4	Por ocorrência
9	Durante o período de garantia, a CONTRATADA, deixar de tomar providências necessárias à reposição ou correção dos materiais e equipamentos, no prazo de 45 (quarta e cinco) minutos, em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabina do elevador, em dias úteis e no horário de expediente do Tribunal, a contar do recebimento de comunicação telefônica ou aviso por escrito.	1	Por ocorrência
10	Deixar de tomar providências necessárias à reposição ou correção dos materiais e equipamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento de comunicação telefônica ou aviso por escrito.	1	Por dia Por elevador
11	Deixar de garantir o funcionamento regular do elevador, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da parada do equipamento.	2	Por dia Por elevador

13.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

13.7.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

13.7.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

14.1. Os Relatórios de Atendimento Técnico elaborados pela contratada serão confeccionados com base nas Ordens de Serviço executadas, cujos serviços estejam aprovados pelo fiscal do contrato.

14.2. Deverão constar nos relatórios o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados, a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

14.3. Os relatórios serão entregues ao contratante até o dia 05 de cada mês, por meio físico e eletrônico**.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº. 8666/93

15.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

15.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

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

16.1. 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.

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

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

ANEXO I – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Programa de Manutenção de Operação e Controle (PMOC)

Descrição: **Elevadores**

Legenda: M- Mensal; B- Bimestralmente; S- Semestralmente; A- Anualmente

CABINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a retirada do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X			
Fazer remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X			
Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	X			
Realizar remoção de todo material depositado nas suspensões.	X			
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X			
Realizar a remoção da poeira das grades de ventilação.	X			
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			

Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			
Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	X			
Inspecionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	X			
Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	X			
Lubrificar polia da cabina.	X			
Inspecionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.			X	
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspecionar botoeiras de emergência e comandos auxiliares acima da cabina.			X	

CABOS DE AÇO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a limpeza e lubrificação	X			
Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	

CAIXA	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a lavagem e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X

CONTRAPESOS	PERIODICIDADE

	M	B	S	A
Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.	X			
Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificar polia intermediária.	X			
Realizar a remoção de poeira da suspensão.		X		
EIXO SEM FIM	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico controlador de velocidade.			X	
FREIOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Lubrificar o conjunto de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo.				X
POLIAS DE COMPENSAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X			
POLIAS ESTICADORAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	X			
POÇO / PÁRA-CHOQUE	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspecionar o nível de óleo do pára-choque, completando-o se necessário.	X			
Inspecionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			

Inspecionar espiras do pára-choque tipo mola.	X			
Inspecionar a integridade do pára-choque tipo mola não linear.	X			
PAVIMENTOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspecionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspecionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			
Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Realizar vistoria no poço e limpeza	X			
QUADROS DE COMANDO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de poeira nos quadros	X			
Inspecionar as claves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X			
Inspecionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuito de proteção.	X			
Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	X			
Inspecionar Anilhas cabos de comando e alimentador.	X			
MOTOR DE CA	PERIODICIDADE			

	M	B	S	A
Realizar a remoção da poeira do motor.	X			
Inspecionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do CONTRATANTE, parâmetros de normalidade.	X			

ANEXO II – RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

Nº DA O.S. QUE ORIGINOU A DEMANDA:
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
Nº DO CONTRATO:

Data:		de		de				HORÁRIO			
Lote:			Comarca:					unidade:			
Nome do requerente na unidade:											
Cargo do requerente na unidade											
Telefone do requerente na unidade											

Descrição do Defeito:

Descrição de peça a ser substituída
Nº de Série:

Motivo causador do defeito:
Justificativa para substituição:
Orçamento/Valor da peça

Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Menezes de Abreu**, **Gerente**, em 07/12/2017, às 11:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº ...../2018

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0008464-19.2017.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º..../2018, apresentamos proposta de preços para ....., para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

GRUPO ÚNICO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
01	Manutenção preventiva em 05 elevadores	Mês	12		

02	Manutenção Corretiva em 05 elevadores	Hora/Ano	250		
Total Geral					
03	Percentual Desconto de peças sobre a tabela do fabricante				____%

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

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

Rio Branco, _____ de _____ de 2018.

.....

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

"_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente".

Rio Branco de _____de 20__.

_____

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

Rio Branco-AC, 28 de dezembro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sandro Fidellis Lopes**, **Assessor(a)**, em 28/12/2017, às 14:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Desembargador FRANCISCO DJALMA da Silva**, **Desembargador(a)**, em 28/12/2017, às 19:00, 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 **0330533** e o código CRC **7E998AF4**.