



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 19
PREGÃO ELETRÔNICO
(PROCESSO SEI Nº 0000006-76.8.01.0000)

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 230, de 08/02/2018, publicada no Diário da Justiça nº 6.058, de 09/02/2018, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 5.450/2005, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 15 / 05 / 2018
Horário: 10:30h (horário de Brasília)
Local: www.comprasnet.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.
- 2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação, do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefones 68-3302-0345/0347, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.comprasnet.gov.br.
- 2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.
- 2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.
- 2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Plano de Manutenção Preventiva (PMOC)
ANEXO III	Relatório de Manutenção Corretiva com fornecimento de peças
ANEXO IV	Modelo de Ordem de Serviço
ANEXO V	Formulário de Proposta de Preços
ANEXO VI	Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços
ANEXO VII	Declaração de Grau de Parentesco e Inexistência de Vínculo Empregatício
ANEXO VIII	Minuta do Contrato

- 2.6. O Contrato (Anexo VIII) deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
- 2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.
- 2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionadores de ar, subestações transformadora (Cabine de Medição), grupos geradores de energia e *no-breaks* dos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças genuínas e/ou originais do fabricante (mediante ressarcimento).

3.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, **conforme a seguir:**

Programas de Trabalho 203.617.02.061.2220.2643.0000-Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário, Fonte de Recurso 700 (RPI) e/ou 203.006.02.122.2220.2169.0000-Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC, Fonte de Recurso 100 (RP), Elementos de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

3.3. Quantidades máximas para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO ÚNICO

Item	Profissional	Localidade	Qtd.	Horas/mês	Meses
1	Eletrotécnico	Forum dos Juizados	01	192	12

2	Eletromecânico	Especiais Cíveis e da Fazenda Pública	01	192	12
3	Engenheiro Eletricista		01	4	12
4	Engenheiro Mecânico		01	4	12
5	Ajudante de Serviços Gerais		01	192	12

6	Eletrotécnico	Fórum Criminal	01	192	12
7	Eletromecânico		01	192	12
8	Engenheiro Eletricista		01	4	12
9	Engenheiro Mecânico		01	4	12
10	Ajudante de Serviços Gerais		01	192	12
11	Percentual de desconto sobre o fornecimento de peças		_____ %		

3.4. 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(à) 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.

5.4. AOS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL:

5.4.1. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.4.2. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.4.3. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na subcondição anterior, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.4.4. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

6. DO CREDENCIAMENTO

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

6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item "DA HABILITAÇÃO".

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

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

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

7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

7.1. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, notadamente os artigos. 42 a 49.

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

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

7.1.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

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

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

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

8. DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá inserir proposta, exclusivamente no sistema eletrônico - portal de compras do governo federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

8.3. A licitante deverá consignar de forma expressa no sistema eletrônico os valores correspondentes aos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO e o valor correspondente ao PERCENTUAL DE DESCONTO, sendo estes levados a efeito para a fase de lances, limitados a duas casas decimais, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

8.3.1. Para os itens de 1 a 10 (SERVIÇO) a licitante ofertará o VALOR TOTAL CORRESPONDENTE A 12 (DOZE) MESES DE CONTRATAÇÃO.

8.3.2. Para o item 11 (FORNECIMENTO DE PEÇAS), a licitante ofertará **percentual de desconto sobre as peças**, o qual incidirá sobre a Tabela Oficial de Preços dos fabricantes dos equipamentos.

8.4. O percentual de desconto incidente sobre o item 11, na proposta e na formulação de lances, deverá observar o seguinte método:

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

8.4.2. A proposta que consignar valor de R\$ 96,50 representa um percentual de desconto de 3,5% (três vírgula cinco por cento);

8.4.3. Outros exemplos:

ITEM 11 – 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
RS 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.
RS 99,50	Caso o licitante insira o valor de R\$ 99,50 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 0,5%.
RS 99,00	Caso o licitante insira o valor de R\$ 99,00 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 1,00%.
RS 98,00	Caso o licitante insira o valor de R\$ 98,00 no COMPRASNET, representará um percentual de desconto de 2,00%.

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

8.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1.1. 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 8º da Instrução Normativa nº 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 de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

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

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

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

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

9.1.3. Qualificação Técnica

9.1.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em nome da empresa, válida na apresentação da proposta, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, nos Sistemas de Ares Condicionados (Central VRF) e sistemas de energia (Distribuição, Grupo Gerador) especificados neste documento, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da empresa interessada em prestar os serviços objeto desta informação.

9.1.3.2. No Mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência.

9.1.3.2.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação da execução de todos os serviços relacionados abaixo:

9.1.3.2.2. Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;

9.1.3.2.3. Manutenção de SPDA;

9.1.3.2.4. Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo VRF e Split;

9.1.3.2.5. Manutenção de Sistema de No-Break de no mínimo 60KVA;

9.1.3.3. Para manutenção das subestações serão necessários os seguintes equipamentos:

9.1.3.3.1. Terrometro;

9.1.3.3.2. Megger de no mínimo 5 KV;

9.1.3.3.3. TTR;

9.1.3.3.4. Micro-Ohmímetro;

9.1.3.4. Todos os equipamentos no momento da utilização deverão estar com certificado de calibração atualizados.

9.1.3.5. A empresa deverá declarar que possui todos os equipamentos descritos no subitem 9.1.3.3.

9.1.3.4. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto desta contratação, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo são:

9.1.3.4.1. Manutenções de Subestações Transformadora de Energia Elétrica, Manutenções de Grupos Geradores de Energia, Manutenções de Sistemas de Ares Condicionados Central Tipo VRF;

9.1.3.5. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem anterior deste documento, válida, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional;

9.1.3.5.1. Comprovante de que cada profissional a que se refere o subitem acima integra o quadro permanente da empresa;

9.1.3.6. Cada profissional mencionado neste Termo de Referência será considerado integrante do quadro permanente da pretensa contratada se for empregado, sócio, diretor ou responsável técnico da empresa perante o CREA. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa contratada deverá atender os seguintes casos:

9.1.3.6.1. Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;

9.1.3.6.2. Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

9.1.3.6.3. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;

9.1.3.6.4. Responsável Técnico – RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da sede ou filial da empresa onde consta o registro do profissional como RT; ou

9.1.3.6.5. Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor.

9.1.3.7. As características dos serviços de manutenção exigidos na comprovação da experiência da empresa e de profissional do quadro permanente não precisam constar simultaneamente no mesmo atestado, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado. No caso do subitem anterior poderão ser apresentados atestados em nome de profissionais distintos.

9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

a. publicados em Diário Oficial; ou

b. publicados em jornal de grande circulação; ou

c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Outros Documentos

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

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

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

9.1.5.4. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 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 juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (Anexo VII);

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação Habilitação Jurídica constante no subitem 9.1.1, de Regularidade Fiscal exigida nos subitens 9.1.2, e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira exigida no subitem 9.1.4, se optar pelo SICAF desde que o cadastro esteja válido e atualizado. Neste caso a consulta poderá ser feita pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3. A documentação exigida deverá ter validade no mínimo até a data prevista para abertura da sessão pública deste pregão. Se o prazo de validade das Certidões não estiver 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. O critério do pregoeiro, caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela Internet na própria sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.

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

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

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

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

12.2. Será desclassificada a Proposta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

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

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

13.2.1. Quando se tratar de grupos, observa-se que, muito embora a classificação final seja pelo valor global, a disputa será por ITEM. A cada lance ofertado (por ITEM), o sistema atualizará automaticamente o valor do GRUPO, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar MENOR VALOR PARA O GRUPO, desde que cada item esteja dentro do valor de referência para a licitação.

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

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

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

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

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

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

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

13.10. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada 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 incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;

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 e Planilha de Custos, conforme Anexos V e VI deste Edital.

15.1.3.1. Declaração de que nos preços cotados deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

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. Omissis 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. Para ser declarada a proposta vencedora todos os itens deverão estar dentro do valor de referência para a licitação.

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 inexecuibilidade 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 inexecuibilidade;

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 nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

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

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

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

17.6. 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. O fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação por meio de termo aditivo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 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. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 20.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.
- 20.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 22.1. As obrigações das partes constam nas Cláusulas Sétima e Oitava do Anexo VIII - Minuta do Contrato deste Edital.

23. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 23.1. As obrigações das partes constam nas Cláusulas Quarta e Quinta do Anexo VIII - Minuta do Contrato deste Edital.

24. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 24.1. As condições do pagamento constam na Cláusula Décima do Anexo VIII - Minuta do Contrato.

25. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

- 25.1. As penalidades constam na cláusula Décima Terceira do Anexo VIII - Contrato deste Edital.

26. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

- 26.1. 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.
- 26.2. Em qualquer fase do desfazimento do processo licitatório ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 26.3. 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.

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(a) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.
- 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:
- 27.6.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
- 27.6.2. 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.

Desembargadora DENISE Castelo BONFIM
Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionadores de ar, subestações transformadora (Cabine de Medição), grupos geradores de energia e *no-breaks* dos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e **peças genuínas e/ou originais do fabricante (mediante ressarcimento)**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O prédio dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública é um prédio novo. Mas como se sabe, os aparelhos em questão devem ter manutenção realizada periodicamente. Desde a inauguração do prédio em 19/12/2016 não se presta serviços de manutenção. A contratação anual visa dar solução célere às falhas apresentadas nos sistemas de ar condicionado, subestações transformadoras (Cabine de Medição), grupos geradores de energia e *no-breaks*, instalados no Fórum dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal na Cidade da Justiça, bem ainda evitar prejuízos e a depreciação do maquinário parte do patrimônio do Poder Judiciário Acreano. A descontinuidade dos serviços pode comprometer a saúde de servidores e magistrados, bem como o conforto térmico das unidades do Tribunal e, conseqüentemente, inviabilizar a execução das atividades desta Corte nos locais afetados. Tratando-se de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do TJ/AC, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, esta terá, além do profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais e adequados à manutenção com mais rapidez e eficácia, consoante o Decreto nº 2.271/1997 e Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 2/2008. O agrupamento em lotes não é vedado pelos Tribunais de Contas, contudo, deve ser demonstrado que os serviços possuem a mesma natureza, a reunião é vantajosa e, por fim, que o caráter competitivo da licitação não será ofendido.

DA NATUREZA

2.2. O informativo de Jurisprudência sobre licitações e Contratos nº 147, do Tribunal de Contas da União, traz julgado expresso sobre a possibilidade de agrupamento em lotes para serviços de mesma natureza: É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (**Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013**). Segundo informações da Diretoria de Finanças informa que os serviços têm classificação contábil iguais (3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – PJ), ou seja, possuem a mesma natureza. Nesse sentido: É indevida a realização de licitações distintas para a contratação de serviços de igual natureza, ainda que em locais diversos, quando os potenciais interessados são os mesmos, por contrariar o art. 23, §5º, da Lei no 8.666/1993. (Acórdão TCU nº 1780/2007 – Plenário)

DA VANTAJOSIDADE

2.3. A contratação de uma única empresa diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, desde o registro e autuação do processo administrativo, a publicação com ônus da licitação, entre outros procedimentos que demandam despesas administrativas durante a vigência do contrato. Em razão das características e necessidades específicas dos serviços pretendidos a se contratar e com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos na prestação dos serviços, o instrumento convocatório exige da empresa a ser contratada a permanência de Equipe Residente no prédio dos Juizados Especiais e prédio do Fórum Criminal, visando à otimização dos serviços prestados. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração Pública. Ressalta-se, ainda, que o desmembramento em itens exigiria a contratação de várias equipes para a prestação dos serviços mencionados, onerando a contratação. O agrupamento permitirá que apenas 02 (duas) equipes preste os serviços de manutenção nos equipamentos mencionados, diminuindo, desta forma, o custo de terceirização.

DA COMPETITIVIDADE

2.4. A orientação constante no acórdão mencionado pela assessoria (Acórdão TCU nº 491/2012) é de que o agrupamento não implique diminuição da competitividade. Depreende-se dos autos que há, no mercado local, pelo menos 04 (quatro) participantes interessados na licitação, o que evidencia que o agrupamento dos serviços não restringirá o caráter competitivo do certame.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Os serviços serão prestados conforme descrito abaixo.

GRUPO ÚNICO

Item	Profissional	Localidade	Qtd.	Horas/mês	Meses
1	Eletrotécnico	FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA	01	192	12
2	Eletromecânico		01	192	12
3	Engenheiro Eletricista		01	4	12
4	Engenheiro Mecânico		01	4	12
5	Ajudante de Serviços Gerais		01	192	12

6	Eletrotécnico	FÓRUM CRIMINAL	01	192	12
7	Eletromecânico		01	192	12
8	Engenheiro Eletricista		01	4	12

9	Engenheiro Mecânico	01	4	12
10	Ajudante de Serviços Gerais	01	192	12
11	Percentual de desconto sobre o fornecimento de peças	___%		

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS

CENTRAL DE AR CONDICIONADO VRF – JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA		
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
02	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D80Q4/N1-D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
03	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D112Q4/N1-D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	05
04	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D140Q4/N1-D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
05	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D22G/N1-S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	01
06	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D28G/N1-S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	03
07	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D36G/N1-S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	14
08	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D45G/N1-S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	06
09	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
10	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D71DL/N1-C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16
11	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D80DL/N1-C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	01
12	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	08
13	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	03
14	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	07
15	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
16	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO*TA90* Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	01

SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA – JUIZADOS ESPECIAIS		
17	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 Cubículo de entrada; 01 Cubículo de seccionamento; 01 Transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado;	01

GRUPO GERADOR DE ENERGIA – JUIZADOS ESPECIAIS		
18	Grupo Gerador: HEIMER Motor Modelo: MWM-D229-3 Serial: A1N069506 Alternador Modelo: HEIMER/ALTERNADOR SÍNCRONO Serial: 6P0367 Potência: 40-kva Tensão: 220/380/440 Corrente: 106 A Fabricação: 25/05/2006	01

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM CRIMINAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	NO-BREAK 60 KVA Marca HDS HIP3310 60KVA, tensão de entrada 220V FFFNT com AT tensão de saída 220V, FFFNT com AT, operando em sistema paralelo redundante 2+1, com banco de bateria seladas VRLA com autonomia de 14 minutos.	03
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
02	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV120BT3.AWGBLAT	01
03	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV140BT3.AWGBLAT	02
04	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV180BT3.AWGBLAT	12
05	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV200BT3.AWGBLAT	02
06	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU18GTTA.ANWALAT	28
07		06

	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU09GTUA.ANWALAT	
08	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU07GTUA.ANWALAT	04
09	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU12GTUA.ANWALAT	14
10	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 48.000BTUS/H, 12.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU48GTMA.ANWALAT	02
11	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 24.000BTUS/H, 6.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU24GTLA.ANWALAT	19
12	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 42.000BTUS/H, 10.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU42GTMA.ANWALAT	19
13	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU36GTNA.ANWALAT	08
14	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU28GTPA.ANWALAT	23
15	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – Modelo: LZ-H100GBA.ENWALEU	05
16	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 500m³/h – Modelo: LZ-H50GBA.ENWALEU	02
17	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo: LZ-H200GBA.ENWALEU	02
18	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo: LZ-H150GBA.ENWALEU	04
19	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo: LZ-H80GBA.ENWALEU	03
20	CABINE DE MEDIÇÃO Cabine de medição composta de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição; 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA; 01 cubículo de saída para o Fórum Criminal com chave seccionadora fusível HDB-630A.	01
21	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado; Quadro geral de energia estabilizada.	01
22	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA. Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kWc (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singelo e automático, Modelo: DC13 072A-2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.	01

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2 Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados na Cidade da Justiça da Comarca de Rio Branco-AC.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.3. 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, em especial:

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

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

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

3.4. Além das tarefas constantes na rotina do 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.

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

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

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

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

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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 ou aumento de demandas simultâneas.

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

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

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

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

3.12. A manutenção corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas acima.

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

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

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção e a necessidade.
- 4.2. A empresa Contratada deve elaborar mensalmente um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.
- 4.3. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.
- 4.4. Deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço.
- 4.5. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

5. ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO TOTAL R\$
01	Fornecimento de peças	R\$ 150.000,00

5.1 ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 5.1.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.
- 5.1.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.
- 5.1.3. A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo a descrição das peças que venham a ser substituídas, contendo nº de série da peça, local/setor cujo equipamento está instalado, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado da respectiva cotação de preços realizada no mercado.
- 5.1.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações.
- 5.1.5. A contratada somente efetivará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.
- 5.1.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;
- 5.1.7. A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.
- 5.1.8. As peças fornecidas pela contratada devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 5.1.9. Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição.
- 5.2.10. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

6. EMISSÃO DA NOTA FISCAL / FATURA

- 6.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal.
- 6.2. A CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura os correspondentes percentuais de desconto incidentes sobre as peças fornecidas.
- 6.3. O percentual de desconto sobre as peças incidirá sobre os valores constantes da Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas, emitida pelo fabricante dos equipamentos.

7. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em nome da empresa, válida na apresentação da proposta, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, nos Sistemas de Ares Condicionados (Central VRF) e sistemas de energia (Distribuição, Grupo Gerador) especificados neste documento, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da empresa interessada em prestar os serviços objeto desta informação.
- 8.2. No Mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência.
- 8.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação da execução de todos os serviços relacionados abaixo:
 - 8.3.1. Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;
 - 8.3.2. Manutenção de SPDA;
 - 8.3.3. Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo VRF e Split;
 - 8.3.4. Manutenção de Sistema de No-Break de no mínimo 60KVA;
- 8.4. Para manutenção das subestações serão necessários os seguintes equipamentos:
 - 8.4.1. Terrometro;
 - 8.4.2. Megger de no mínimo 5 KV;
 - 8.4.3. TTR;
 - 8.4.4. Micro-Ohmímetro;
- 8.5. Todos os equipamentos no momento da utilização deverão estar com certificado de calibração atualizados.
- 8.6. A empresa deverá declarar que possui todos os equipamentos descritos no subitem 8.4.
- 8.7. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto desta contratação, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo são:
 - 8.7.1. Manutenção de Subestações Transformadora de Energia Elétrica, Manutenções de Grupos Geradores de Energia, Manutenções de Sistemas de Ares Condicionados Central Tipo VRF;

8.7.2. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem anterior deste documento, válida, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional;

8.7.3. Comprovante de que cada profissional a que se refere o subitem acima integra o quadro permanente da empresa;

8.8. Cada profissional mencionado neste Termo de Referência será considerado integrante do quadro permanente da pretensa contratada se for empregado, sócio, diretor ou responsável técnico da empresa perante o CREA. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa contratada deverá atender os seguintes casos:

8.8.1. Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;

8.8.2. Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

8.8.3. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;

8.8.4. Responsável Técnico – RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da sede ou filial da empresa onde consta o registro do profissional como RT; ou

8.8.5. Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor.

8.8.6. As características dos serviços de manutenção exigidos na comprovação da experiência da empresa e de profissional do quadro permanente não precisam constar simultaneamente no mesmo atestado, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado. No caso do subitem anterior poderão ser apresentados atestados em nome de profissionais distintos.

9. COMPOSIÇÃO MÍNIMA DAS EQUIPES TÉCNICAS

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

9.1.2. Equipes Residentes - sediadas no prédio dos Juizados Especiais Cíveis e prédio do Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça da Comarca de Rio Branco-Acre e formada, no mínimo em cada prédio, pelos profissionais relacionados abaixo:

9.1.2.1. **01 (um) - Oficial eletrotécnico;**

9.1.2.2. **01 (um) - Oficial eletromecânico;**

9.1.2.3. **01 (um) - Ajudante de serviços gerais;**

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

9.1.3.1. **01 (um) - Engenheiro eletricista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;**

9.1.3.2. **01 (um) - Engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA.**

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Oficial eletrotécnico	Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.
Oficial eletromecânico	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro eletricista	Desempenho das atividades 01 a 18 da RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUNHO DE 1973 do CONFEA, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos. Sua atividade é relacionada a: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação;

	<p>Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico;</p> <p>Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada;</p> <p>Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.</p>
Ajudante de serviços gerais	<p>Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho, responsabilizar-se por instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>

QUANTITATIVO ESTIMADO DE HORAS A SEREM TRABALHADAS

Qualificação	Quantidade	Hora/mês
Eletrotécnico	01	192
Eletromecânico	01	192
Engenheiro eletricista	01	04
Engenheiro mecânico	01	04
Ajudante de Serviços Gerais	01	192

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

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

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

10. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

10.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nos quantitativos mínimos abaixo indicados, para o técnico em eletricidade predial:

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

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

10.3.1. Calçados isolantes;

10.3.2. Cinturão pára-queda;

10.3.3. Capacete;

10.3.4. Luvas de raspa de couro;

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

10.3.6. Óculos de proteção;

10.3.7. Protetor respiratório;

10.3.8. Protetor auricular.

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

11. PRAZO DE ENTREGA \ EXECUÇÃO

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

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

11.3. Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados no **Fórum Criminal e Fórum dos Juizados Especiais**, localizados na **Cidade da Justiça**, sito à Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia, Cep-69915-777 - Rio Branco-Acre.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Comunicar à contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços:

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

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

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

12.5. Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

12.5. Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

12.6. Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e asseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

12.7. Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.

12.8. Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.9. Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

12.10. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

12.11. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

12.12. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

12.13. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

12.14. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.

12.15. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

12.16. Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.

12.17. Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.

12.18. Disponibilizar uma equipe residente, composta por técnicos especializados (capacitados), que atenderão as demandas de manutenção nas instalações da Sede Administrativa do Tribunal de Justiça, durante o expediente normal (07h00min às 18h00min ininterruptos).

12.19. Em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas, a contratada obriga-se a atender as solicitações da Diretoria Regional, disponibilizando equipes extras que se fizerem necessárias.

12.20. Na hipótese da contratada não sanar o reparo solicitado pela contratante nos prazos estabelecidos neste termo de referência, independente do motivo, deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, equipamentos de refrigeração que proporcionem climatização similar àquela que o equipamento danificado proporcionava aos ambientes/setores prejudicados, sob pena da aplicação das multas previstas.

12.21. A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;

12.22. A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, as ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.

12.23. A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;

12.24. A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato.

12.25. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

12.26. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

- 12.27. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 12.28. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 12.29. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 12.31. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.
- 12.32. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 12.33. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.
- 12.34. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 12.35. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 12.36. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;
- 12.37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 12.38. Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- 12.39. Manter permanentemente a disposição da Contratante, composição mínima de uma Equipe Residente e Equipe de Apoio que se fizer necessária para atendimento de emergência ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.
- 12.40. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;
- 12.41. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 12.42. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 12.43. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 12.44. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;
- 12.45. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 12.45.1. A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.;
- 12.45.2. A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 12.46. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 12.47. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 12.48. A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dos aparelhos de ar condicionados abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:
- 12.48.1. marca/modelo;
- 12.48.2. características;
- 12.48.3. tomo patrimonial;
- 12.48.4. Histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento;
- 12.49. Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante;
- 12.50. Manter as condições de habilitação e qualificação durante o prazo de vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 12.51. A contratada antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais (lonas plásticas, tapetes e etc.) como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.
- 12.52. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 12.53. Todos os custos para realização dos serviços de manutenção preventiva correrão as expensas da contratada;
- 12.54. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, diárias, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 12.55. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 12.56. **Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;**
- 12.57. **Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;**
- 12.58. **O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;**
- 12.59. **Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores;**

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

12.61. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.65. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

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

12.65.4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

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

12.65.6. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

12.65.7. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

12.66.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

12.66.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

12.66.4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

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

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

13.1.1. 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.

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

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

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

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

14.2.2. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

14.3. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

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

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II – PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA QUE A CONTRATADA EMPREENDERÁ NOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

*(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).

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

AR CONDICIONADO CENTRAL CONDENSADORAS	D	S	M	T	ST	A
- Limpar equipamento em geral			X			
- Verificar vibrações e ruídos anormais			X			
- Verificar isolamento das tubulações			X			
- Verificar funcionamento dos motores do ventilador do condensador			X			
- Limpar serpentina do condensador				X		
- Verificar vazamentos				X		
- Verificar aperto dos suportes				X		
- Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação				X		
- Limpeza das placas eletrônicas					X	
- Limpeza do ventilador do condensador					X	
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura						X

- Verificar funcionamento dos sensores de pressão						X
- Verificar funcionamento das válvulas solenóides						X
- Verificar funcionamento das válvulas 4 vias						X
- Verificar funcionamento das válvulas de serviço						X
- Verificar funcionamento do compressor						X
- Verificar aquecedor de óleo						X
- Verificar pressão alta de trabalho					X	
- Verificar pressão baixa de trabalho					X	
- Medir temperatura do ar de entrada			X			
- Medir temperatura de saída de ar			X			
- Medir temperatura ambiente			X			
AR CONDICIONADO CENTRAL CONDENSADORAS						
- Limpar equipamento em geral			X			
- Verificar vazamentos					X	
- Limpar dreno e bandejas			X			
- Verificação de vibrações e ruídos anormais			X			
- Verificação do isolamento das tubulações			X			
- Limpar (se recuperável) o filtro			X			
- Reapertar mancais e suportes				X		
- Limpeza das placas eletrônicas					X	
- Lavar serpentinas					X	
- Limpeza dos rotores					X	
- Verificar funcionamento da bomba de dreno					X	
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura						X
- Verificar rolamento dos motores					X	
- Verificar fixação			X			

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

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

QUADROS ELÉTRICOS E COMANDO	D	S	M	T	ST	A
- Limpeza geral dos componentes e painéis, verificação do automático / manual			X			
-Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras (sem carga)			X			

- Verificar desarme dos disjuntores			X			
- Verificar se os fusíveis são adequados, se foram adulterados ou trocados			X			
- Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga (SC) e a plena carga (CC)			X			
- Verificar possíveis quedas dos alimentadores ao verificar a voltagem de alimentação SC e CC			X			
- Verificar e corrigir possíveis pontos de aquecimento anormais em barramentos cabos e aterramento			X			
- verificar estado dos equipamentos eletrônicos, contactores de força e auxiliares, limpar ou trocar se necessário			X			
- Aferição dos instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos			X			
a. Tomada de ar exterior						
Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers.				X		
b. Ambiente climatizado.						
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.				X		
c. Dispositivos de insuflamento e retorno						
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.				X		
Verificar e corrigir a fízação.				X		

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

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

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

e. Corrente do gerador	X				
Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:					
a. Tempo de entrada do grupo.	X				
b. Tempo de transferência.	X				
Simular retorno de rede e anotar:					
a. Tempo de supervisão / transferência.	X				
b. Tempo de resfriamento.	X				
Estes serviços poderão ser efetuados pela Equipe Residente. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal .	X				
Motor diesel					
Limpar todo o conjunto.				X	
Limpar filtros de ar.				X	
Verificar tensão e estado das correias.				X	
Verificar mangotes e braçadeiras de fixação.				X	
Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor.				X	
Verificar atuação do pré-aquecimento.				X	
Verificar o estado da colmeia do radiador.				X	
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.				X	
Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário.				X	
Limpar pré-filtro de combustível.				X	
Limpar o filtro tela da bomba alimentadora.				X	
Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário substituir o elemento filtrante.				X	
Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira.				X	
Limpar o filtro do respiro do motor.				X	
Drenar a água decantada do tanque de combustível.				X	
Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante.				X	
Verificar condições do motor de arranque.				X	
Verificar condições do escapamento.				X	
Trocar o óleo com o motor quente.				X	
Trocar o filtro de óleo lubrificante.					X
Trocar o filtro de combustível.					X
Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras.					X

Inspeccionar o funcionamento do regulador de velocidade.					X
Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário.					X
Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura.					X
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.					X
Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor.					X
Testar válvula termostática.					X
Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo.					X
Testar e limpar bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Alternador					
Verificar estado das escovas.				X	
Lubrificar rolamentos.				X	
Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Medir resistência de isolamento (campo e armadura).					X
Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.					X
Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.					X
Verificar rolamentos, substituindo se necessário.					X
Quadro de alimentação, comando e proteção.					
Reapertar conexões.				X	
Verificar lâmpadas / LEDs de sinalização.				X	
Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.				X	
Testar modo de operação manual, automático e teste.				X	
Verificar atuação de disjuntores e contadoras.				X	
Lubrificar partes móveis.				X	
Verificar o aterramento.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Verificar contatos das chaves contadoras, substituíndo-os, se necessário.				X	
Verificar atuação dos relés e proteções.				X	
Verificar funcionamento do carregador / flutuador de baterias.				X	

Simular falha na partida e verificador se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha.				X	
Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.				X	
Aferir instrumentos.					X
Regular tensão e frequência do gerador.					X
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação.					X
Efetuar limpeza do contato e lubrificar as partes móveis das contadoras.					X
Reapertar os terminais					X
Baterias					
Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%.				X	
Reapertar conexões.				X	
Proteger terminais com graxa não oxidante ou vaselina.				X	
Adicionar água destilada para corrigir nível de eletrólito.				X	
Limpar externamente os elementos, usando detergente neutro.				X	
Verificar a densidade do eletrólito.					X
Tanque de combustível					
Verificar nível de combustível.				X	
Verificar boia do óleo combustível.				X	
Drenar resíduos d'água do tanque de óleo combustível.					X
Limpar respiro do tanque de combustível.					X
Carenagem					
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Verificar estado do material isolante acústico.					X
Verificar funcionamento de portas, dobradiças e trincos.					X

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

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

EQUIPAMENTOS NO-BREAK DE POTÊNCIA ATÉ 6 kVA	S	M	T	ST	A
Verificar a corrente nas fases R, S, T.		X			
Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.		X			
Verificar as conexões e fixações.		X			
Verificar a frequência e By Pass.					

		X			
Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.		X			
Testar a atuação das chaves seletoras.		X			
Efetuar limpeza dos equipamentos.		X			
Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais.			X		
Verificar funcionamento geral do painel.			X		
Verificar ocorrências no histórico do painel.			X		
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais.			X		
Verificar funcionamento e estados dos ventiladores.			X		
Verificar transformadores.			X		
Verificar disjuntores.			X		
Verificar régua de bornes.			X		
Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem).			X		
Verificar placas de controle.			X		
Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores.			X		
Verificar medição do nível de carga do banco de baterias.			X		
Corrigir problemas encontrados.			X		
Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a perda total dos sistemas conjugados no-break / estabilizador.			X		
Executar teste de baterias.				X	
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos transformadores.				X	
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos disjuntores.				X	
Reapertar a régua de bornes.				X	
Reapertar bornes e contatos nos bancos e baterias.				X	
Reapertar partes mecânicas.				X	
Testar todas as proteções.				X	
Testar by-pass.				X	
Corrigir problemas encontrados.				X	

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

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

SUBESTAÇÃO E CABINE DE MEDIÇÃO	S	M	T	ST	A
Leitura dos Instrumentos de Medição	X				

Inspeção nas chaves seccionadores e isoladores		X			
Verificação de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.	X				
Limpeza do local		X			
Inspeção nas muflas terminais e cabos		X			
Verificação de sobreaquecimento dos transformadores		X			
Inspeção no barramento, conexões e isoladores		X			
Verificação das partes metálicas quanto a oxidação		X			
Determinação da resistência ôhmica dos contatos do disjuntor 13.8kv		X			
Verificação do nível de óleo nos pólos do disjuntor 13.8kv		X			
Testar a funcionalidade do disjuntor de 13.8kv e do relé primário			X		
Determinar resistência de isolamento das seccionadoras tripolar de 13.8kv			X		
Testar funcionalidade das seccionadoras tripolar de 13.8kv				X	
Reaperto nos parafusos dos transformadores				X	
Limpeza dos isoladores			X		

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

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

QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO	S	M	T	ST	A
Inspeção visual dos equipamentos quanto ao seu estado		X			
Teste das lâmpadas de sinalização		X			
Verificação de funcionalidade de todos os disjuntores		X			
Medição das correntes nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores para os andares	X				
Limpeza externa dos equipamentos com aspirador de pó e de local			X		
Verificação das identificações dos disjuntores e chaves repondo as que faltarem.			X		
Reaperto geral em todos os parafusos				X	

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

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

OUTRAS VERIFICAÇÕES E MEDIÇÕES NOS EQUIPAMENTOS	S	M	T	ST	A
Grade de ventilação e exaustão		X			
Ruídos e vibrações anormais		X			
Chaves seletoras		X			
Ação do termostato de atuação		X			
Tensão Elétrica de alimentação do ar condicionado		X			

Corrente elétrica de operação do condicionador		X			
Estado da fiação elétrica		X			
Temperatura de ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior.		X			
Funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato		X			
Hélice do motor ventilador		X			
Aquecimento das instalações		X			
Eliminar foco de oxidação			X		
Carga de gás				X	

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

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

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

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

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

SERVIÇOS SISTEMA DE AUTOMAÇÃO GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA DO MOTOR GERADOR	S	M	T	ST	A
Colocar o grupo em funcionamento sem carga		X			
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) nível de água, óleo lubrificante e combustível.	X				
b) nível de água de refrigeração	X				
c) existência de ruídos e vibrações anormais	X				
d) vazamento de óleo, combustível, água e óleo lubrificante.	X				
e) vazamento de fumaça no escapamento		X			
d) amortecedores anti-vibratórios		X			
g) filtro de ar		X			
h) sistema pré-lubrificação		X			

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

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

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

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

h) Limpeza geral dos quadros			X		
i) combater corrosão e retocar pintura				X	

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

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

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

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

ANEXO III – 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

ANEXO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ABERTURA DE CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

OS N°
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
N° 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 – relatado pelo solicitante

Autorizado por: _____

(fiscal do contrato)

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

OS N°
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
N° 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 da peça:
Valor da peça:

Autorizado por: _____
(fiscal do contrato)



Documento assinado eletronicamente por **Dala Maria Castelo Nogueira, Gerente**, em 06/03/2018, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2018
 Ref. Processo Administrativo SEI n.º 000006-76.2018.8.01.0000
 Razão Social:
 CNPJ:
 Endereço:
 Telefone:
 Celular:
 E-mail:
 Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º.../2018, apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionadores de ar, subestações transformadora (Cabine de Medição), grupos geradores de energia e *no-breaks* dos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e peças genuínas e/ou originais do fabricante (mediante ressarcimento), pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total global para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo:

Itens	Profissional	Localidade	Valor /hora	Horas/mês	Valor mensal	Nº de meses	Valor 12 meses
1	Eletrotécnico	Fórum dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública	R\$	192	R\$	12	R\$
2	Eletromecânico		R\$	192	R\$	12	R\$
3	Engenheiro Eletricista		R\$	4	R\$	12	R\$
4	Engenheiro Mecânico		R\$	4	R\$	12	R\$
5	Ajudante de Serviços Gerais		R\$	192	R\$	12	R\$
6	Eletrotécnico	Fórum Criminal	R\$	192	R\$	12	R\$
7	Eletromecânico		R\$	192	R\$	12	R\$
8	Engenheiro Eletricista		R\$	4	R\$	12	R\$
9	Engenheiro Mecânico		R\$	4	R\$	12	R\$
10	Ajudante de Serviços Gerais		R\$	192	R\$	12	R\$
11	Percentual de desconto sobre o fornecimento de peças	_____ %					

- Declaramos que na proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.
- Dados bancários (banco/agência/conta corrente).

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Procedimento	
Licitação nº	

Dia ___/___/___, às ___:___ horas.

OBS.: Encaminhar uma planilha para cada tipo de trabalhador (Eletrotécnico, eletromecânico, engenheiro eletricista, engenheiro mecânico, ajudante de serviços gerais)

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/2018
B	Município/UF	RIO BRANCO / AC

C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto de serviço	

Anexo III-A - Mão-de-obra**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	a. Composição de Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade	30%	
C	Adicional de insalubridade	10%, 20%, 40%	
D	Adicional noturno	20% sobre a hora diurna	
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		
	b. Total de Remuneração		

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	a. Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Assistência Odontológica		
E	Auxílio creche		
F	Seguro de vida, invalidez e funeral		
G	Outros (especificar): Cesta Básica		
H	PCMSO, PPRA E CIPA		
	b. Total de Benefícios mensais e diários		

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

a.3	Insumos Diversos	%	Valor (R\$)

A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Estojo de Primeiros Socorros		
	b. Total de Insumos diversos		

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro Acidente de Trabalho (Riscos Ambientais do Trabalho) (Sat/Inss (médio)) (Riscos: Leve 1,0%, Médio 2,0%, Grave 3,0% - veja Decreto 3048/99 - Anexo V (CNAE de 1% a 3% FAP de 0,5 a 2,0)	até 6,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
a. TOTAL		39,80%	0,00

Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	
Subtotal		8,33%	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	39,80%	
a. TOTAL			0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,74%	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	39,80%	
a. TOTAL			0,00

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,00%	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,20%	
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	39,80%	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	4,00%	
TOTAL			0,00

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	11,11%	
B	Ausência por doença	1,39%	
C	Licença paternidade	0,02%	
D	Ausências legais	0,56%	
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros (especificar)		
Subtotal			
H	Incidência do submódulo 4.1. sobre o Custo de Reposição	39,80%	
TOTAL			0,00

Quadro resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

4	a. Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	%	Valor (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de Férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento maternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição de profissional ausente		
4.6	Outros (especificar)		
b. TOTAL			0,00

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos Federais (especificar)		
	PIS		
	COFINS		
	B.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos Municipais (especificar)		
	ISS		
	B.4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
a. Total			

ANEXO III –Quadro-resumo do Custo por Empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		

Subtotal (A+B+C+D)			
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

Rio Branco, _____ de _____ de 2018.

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

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ... /2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA ..., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE CONDICIONADORES DE ARES, SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA (CABINE DE MEDIÇÃO), GRUPOS GERADORES DE ENERGIA E NO-BREAKS DOS PRÉDIOS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS, DA FAZENDA PÚBLICA E FÓRUM CRIMINAL, LOCALIZADOS NA CIDADE DA JUSTIÇA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E PEÇAS .

PROCESSO Nº 0000006-76.2018.8.01.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Denise Castelo Bonfim**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob nº 01.153.381/0001-01, doravante denominada **CONTRATADA**, situada na Rua, nº, bairro,, representada neste ato pelo Senhor, portador da carteira de identidade nº ... SSP/..., inscrito no CPF nº, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, com o amparo da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, com aplicação subsidiária Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, demais legislações pertinentes, em decorrência do **Pregão Eletrônico nº .../2018**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem como objeto a contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de condicionadores de ares, ubestações transformadora (Cabine de Medição), grupos geradores de energia e *no-breaks* dos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e **peças genuínas e/ou originais do fabricante (mediante ressarcimento)**., de acordo com a proposta da contratada (evento..), os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global do Contrato, estimado para 12 (doze) meses, é de **R\$...**(...), conforme demonstrado a seguir:

2.1.1 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: R\$ 190.703,64** (cento e noventa mil, setecentos e três reais e sessenta e quatro centavos);

2.1.2 **FORNECIMENTO DE PEÇAS: R\$ 150.000,00** (Cento e cinquenta mil reais).

GRUPO ÚNICO

Item	Profissional	Localidade	Qtd.	Horas/mês	Meses
1	Eletrotécnico	FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA	01	192	12
2	Eletromecânico		01	192	12
3	Engenheiro Eletricista		01	4	12
4	Engenheiro Mecânico		01	4	12

5	Ajudante de Serviços Gerais		01	192	12
---	-----------------------------	--	----	-----	----

6	Eletrotécnico	FÓRUM CRIMINAL	01	192	12
7	Eletromecânico		01	192	12
8	Engenheiro Eletricista		01	4	12
9	Engenheiro Mecânico		01	4	12
10	Ajudante de Serviços Gerais		01	192	12
11	Percentual de desconto sobre o fornecimento de peças			___%	

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS

CENTRAL DE AR CONDICIONADO VRF – JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA		
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
02	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D80Q4/N1-D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
03	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D112Q4/N1-D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	05
04	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D140Q4/N1-D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
05	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D22G/N1-S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	01
06	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D28G/N1-S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	03
07	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D36G/N1-S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	14
08	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D45G/N1-S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	06
09	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
10	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D71DL/N1-C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16
11	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D80DL/N1-C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	01
12	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	08
13	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	03
14	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	07
15	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
16	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO*TA90* Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	01

SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA – JUIZADOS ESPECIAIS		
17	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 Cubículo de entrada; 01 Cubículo de seccionamento; 01 Transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado;	01

GRUPO GERADOR DE ENERGIA – JUIZADOS ESPECIAIS		
18	Grupo Gerador: HEIMER Motor Modelo: MWM-D229-3 Serial: A1N069506 Alternador Modelo: HEIMER/ALTERNADOR SÍNCRONO Serial: 6P0367 Potência: 40-kva Tensão: 220/380/440 Corrente: 106 A Fabricação: 25/05/2006	01

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM CRIMINAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
	NO-BREAK 60 KVA	
01	Marca HDS HIP3310 60KVA, tensão de entrada 220V FFFNT com AT tensão de saída 220V, FFFNT com AT, operando em sistema paralelo redundante 2+1, com banco de bateria seladas VRLA com autonomia de 14 minutos.	03
	SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF	
02	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV120BT3.AWGBLAT	01
03	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV140BT3.AWGBLAT	02
04	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV180BT3.AWGBLAT	12
05	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV200BT3.AWGBLAT	02
06	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU18GTUA.ANWALAT	28
07	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU09GTUA.ANWALAT	06
08	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU07GTUA.ANWALAT	04
09	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU12GTUA.ANWALAT	14
10	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 48.000BTUS/H, 12.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU48GTUA.ANWALAT	02
11	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 24.000BTUS/H, 6.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU24GTUA.ANWALAT	19
12	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 42.000BTUS/H, 10.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU42GTUA.ANWALAT	19
13	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU36GTUA.ANWALAT	08
14	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU28GTUA.ANWALAT	23
15	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – Modelo: LZ-H100GBA.ENWALEU	05
16	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 500m³/h – Modelo: LZ-H50GBA.ENWALEU	02
17	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo: LZ-H200GBA.ENWALEU	02
18	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo: LZ-H150GBA.ENWALEU	04
19	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo: LZ-H80GBA.ENWALEU	03
	CABINE DE MEDIÇÃO	
20	Cabine de medição composta de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição; 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA; 01 cubículo de saída para o Fórum Criminal com chave seccionadora fusível HDB-630A.	01
	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA	
21	Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado; Quadro geral de energia estabilizada.	01
	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA.	
22	Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kW (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singular e automático, Modelo: DC13 072A-2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.	01

2.2 A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: ...; Fonte de Recurso ...(...) e/ou ..., Fonte de Recurso ...(...), Elementos de Despesa: ... e

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar de

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados na Cidade da Justiça da Comarca de Rio Branco-AC..

SERVICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SERVICOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

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

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

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

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

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

4.11.4 A manutenção corretiva que requerer a substituição de peças seguirá as disposições contidas acima.

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

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

PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DOS SERVICOS

4.14 Os serviços deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção e a necessidade.

4.15 A empresa Contratada deve elaborar mensalmente um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

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

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

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

PRAZO DE ENTREGA \ EXECUÇÃO

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

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

4.21 Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados no **Fórum Criminal e Fórum dos Juizados Especiais**, localizados na **Cidade da Justiça**, sito à Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia, Cep-69915-777 - Rio Branco-Acre.

CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

5.3 A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo descrição das peças substituídas, nº de série da peça, local/setor cujo equipamento está instalado, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado da respectiva cotação de preços realizada no mercado.

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

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

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

5.7 A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

6.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

6.1.2 Seguro-garantia;

6.1.3 Fiança bancária.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 7.1 Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 7.2 Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado;
- 7.3 Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- 7.4 Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;
- 7.5 Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato;
- 7.6 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 8.1 Realizar o acionamento e desligamento do sistema de refrigeração no horário a ser definido pela contratante.
- 8.2 Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação dos equipamentos.
- 8.3 Responsabilizar-se pela mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos.
- 8.4 Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.
- 8.5 Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.
- 8.6 Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e asseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- 8.7 Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.
- 8.8 Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.9 Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- 8.10 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 8.11 Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.
- 8.12 Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 8.13 Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).
- 8.14 Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.
- 8.15 Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- 8.16 Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.
- 8.17 Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.
- 8.18 Disponibilizar uma equipe residente, composta por técnicos especializados (capacitados), que atenderão as demandas de manutenção nas instalações da Sede Administrativa do Tribunal de Justiça, durante o expediente normal (07h00min às 18h00min ininterruptos).
- 8.19 Em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas, a contratada obriga-se a atender as solicitações da Diretoria Regional, disponibilizando equipes extras que se fizerem necessárias.
- 8.20 Na hipótese da contratada não sanar o reparo solicitado pela contratante nos prazos estabelecidos neste termo de referência, independente do motivo, deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, equipamentos de refrigeração que proporcionem climatização similar àquela que o equipamento danificado proporcionava aos ambientes/setores prejudicados, sob pena da aplicação das multas previstas.
- 8.21 A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.22 A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, as ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.
- 8.23 A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 8.24 A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetuar-los de acordo com as especificações constantes no contrato.
- 8.25 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 8.26 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 8.27 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 8.28 Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 8.29 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

- 8.30 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 8.31 Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.
- 8.32 Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 8.33 Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.
- 8.34 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 8.35 Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 8.36 Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;
- 8.37 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 8.38 Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto do contrato;
- 8.39 Manter permanentemente a disposição da Contratante, composição mínima de uma Equipe Residente e Equipe de Apoio que se fizer necessária para atendimento de emergência ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.
- 8.40 Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;
- 8.41 Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 8.42 Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 8.43 Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 8.44 Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;
- 8.45 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 8.45.1 A relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.;
- 8.45.2 A ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 8.46 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 8.47 Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 8.48 A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dos aparelhos de ar condicionados abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:
- 8.48.1 marca/modelo;
- 8.48.2 características;
- 8.48.3 tomo patrimonial;
- 8.48.4 histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento.
- 8.49 Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante.
- 8.50 Manter as condições de habilitação e qualificação durante o prazo de vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual;
- 8.51 A contratada antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais (lonas plásticas, tapetes e etc.) como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.
- 8.52 Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção. 1/4
- 8.53 Todos os custos para realização dos serviços de manutenção preventiva correrão as expensas da contratada.
- 8.54 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, diárias, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. 1/4
- 8.55 Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 8.56 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;**
- 8.57 Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exhibir, mensalmente, as respectivas comprovações;**
- 8.58 O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;**
- 8.59 Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A. conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas. Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores;**
- 8.60 A propósito da parte final do subitem anterior, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;**
- 8.61 Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;**
- 8.62 No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 8.62.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 8.62.2 CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados e responsável técnico vinculados a este contrato;

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

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

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

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

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

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

8.65 Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.65.4.2 cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

9.1.1 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;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

10.5 O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail dfi@tjac.jus.br, contendo as informações da Nota Fiscal Eletrônica, sempre que concretizar a venda de produtos a este Tribunal, sob pena de não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

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

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

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

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

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

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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

10.11 O TJAC, nos termos da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF n.º 1234/2012, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DO CONTRATO

DA REPACTUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6.2 as particularidades do contrato em vigência;

12.6.3 o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

12.6.4 a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

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

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

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

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

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

12.11 O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data base do fato ensejador.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

12.13 A revisão dos preços poderá ser iniciada:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

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

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

13.4 Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero virgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

13.5 A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.13 O período de atraso será contado em dias corridos.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

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

14.2 A rescisão deste contrato pode ser:

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

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

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

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

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

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

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

15.2 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.

15.3 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 QUE A CONTRATADA EMPREENDERÁ NOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

AR CONDICIONADO CENTRAL CONDENSADORAS	D	S	M	T	ST	A
- Limpar equipamento em geral			X			
- Verificar vibrações e ruídos anormais			X			
- Verificar isolamento das tubulações			X			
- Verificar funcionamento dos motores do ventilador do condensador			X			
- Limpar serpentina do condensador				X		
- Verificar vazamentos				X		
- Verificar aperto dos suportes				X		
- Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação				X		
- Limpeza das placas eletrônicas					X	
- Limpeza do ventilador do condensador					X	
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura						X
- Verificar funcionamento dos sensores de pressão						X
- Verificar funcionamento das válvulas solenóides						X
- Verificar funcionamento das válvulas 4 vias						X
- Verificar funcionamento das válvulas de serviço						X
- Verificar funcionamento do compressor						X
- Verificar aquecedor de óleo						X
- Verificar pressão alta de trabalho					X	
- Verificar pressão baixa de trabalho					X	
- Medir temperatura do ar de entrada			X			
- Medir temperatura de saída de ar			X			
- Medir temperatura ambiente			X			

AR CONDICIONADO CENTRAL CONDENSADORAS						
- Limpar equipamento em geral			X			
- Verificar vazamentos					X	
- Limpar dreno e bandejas			X			
- Verificação de vibrações e ruídos anormais			X			
- Verificação do isolamento das tubulações			X			
- Limpar (se recuperável) o filtro			X			
- Reapertar mancais e suportes				X		
- Limpeza das placas eletrônicas					X	
- Lavar serpentinas					X	
- Limpeza dos rotores					X	
- Verificar funcionamento da bomba de dreno					X	
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura						X
- Verificar rolamento dos motores					X	
- Verificar fixação			X			

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

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

QUADROS ELÉTRICOS E COMANDO	D	S	M	T	ST	A
- Limpeza geral dos componentes e painéis, verificação do automático / manual			X			
- Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras (sem carga)			X			
- Verificar desarme dos disjuntores			X			
- Verificar se os fusíveis são adequados, se foram adulterados ou trocados			X			
- Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga (SC) e a plena carga (CC)			X			
- Verificar possíveis quedas dos alimentadores ao verificar a voltagem de alimentação SC e CC			X			
- Verificar e corrigir possíveis pontos de aquecimento anormais em barramentos cabos e aterramento			X			
- verificar estado dos equipamentos eletrônicos, contactores de força e auxiliares, limpar ou trocar se necessário			X			
- Aferição dos instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos			X			
a. Tomada de ar exterior						
Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers.				X		
b. Ambiente climatizado.						

Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.				X		
c. Dispositivos de insuflamento e retorno						
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.				X		
Verificar e corrigir a fízação.				X		

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

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

GRUPOS GERADORES	S	M	T	ST	A
Drenar o filtro de combustível.	X				
Verificar o nível de óleo lubrificante.	X				
Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento.	X				
Verificar vedação da tampa do radiador.	X				
Complementar os níveis de óleo lubrificante e água.	X				
Verificar a existência de vazamento no motor.	X				
Verificar conexões.	X				
Verificar as condições das baterias.	X				
Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:					
a. Pressões	X				
b. Temperatura do motor	X				
c. Frequência	X				
d. Tensão do gerador.	X				
e. Corrente do gerador	X				
Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:					
a. Tempo de entrada do grupo.	X				
b. Tempo de transferência.	X				
Simular retorno de rede e anotar:					
a. Tempo de supervisão / transferência.	X				
b. Tempo de resfriamento.	X				
Estes serviços poderão ser efetuados pela Equipe Residente. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal .	X				
Motor diesel					
Limpar todo o conjunto.				X	

Limpar filtros de ar.				X	
Verificar tensão e estado das correias.				X	
Verificar mangotes e braçadeiras de fixação.				X	
Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor.				X	
Verificar atuação do pré-aquecimento.				X	
Verificar o estado da colmeia do radiador.				X	
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.				X	
Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário.				X	
Limpar pré-filtro de combustível.				X	
Limpar o filtro tela da bomba alimentadora.				X	
Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário substituir o elemento filtrante.				X	
Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira.				X	
Limpar o filtro do respiro do motor.				X	
Drenar a água decantada do tanque de combustível.				X	
Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante.				X	
Verificar condições do motor de arranque.				X	
Verificar condições do escapamento.				X	
Trocar o óleo com o motor quente.				X	
Trocar o filtro de óleo lubrificante.					X
Trocar o filtro de combustível.					X
Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras.					X
Inspecionar o funcionamento do regulador de velocidade.					X
Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário.					X
Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura.					X
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.					X
Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor.					X
Testar válvula termostática.					X
Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo.					X
Testar e limpar bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X
Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.					X

Alternador					
Verificar estado das escovas.				X	
Lubrificar rolamentos.				X	
Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Medir resistência de isolamento (campo e armadura).					X
Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.					X
Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.					X
Verificar rolamentos, substituindo se necessário.					X
Quadro de alimentação, comando e proteção.					
Reapertar conexões.				X	
Verificar lâmpadas / LEDs de sinalização.				X	
Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.				X	
Testar modo de operação manual, automático e teste.				X	
Verificar atuação de disjuntores e contadoras.				X	
Lubrificar partes móveis.				X	
Verificar o aterramento.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Verificar contatos das chaves contadoras, substiundo-os, se necessário.				X	
Verificar atuação dos relés e proteções.				X	
Verificar funcionamento do carregador / flutuador de baterias.				X	
Simular falha na partida e verificador se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha.				X	
Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.				X	
Aferir instrumentos.					X
Regular tensão e frequência do gerador.					X
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação.					X
Efetuar limpeza do contato e lubrificar as partes móveis das contadoras.					X
Reapertar os terminais					X
Baterias					
Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10%.				X	

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

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

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

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

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

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

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

SUBESTAÇÃO E CABINE DE MEDIÇÃO	S	M	T	ST	A
Leitura dos Instrumentos de Medição	X				
Inspeção nas chaves seccionadores e isoladores		X			
Verificação de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.	X				
Limpeza do local		X			
Inspeção nas muflas terminais e cabos		X			
Verificação de sobreaquecimento dos transformadores		X			
Inspeção no barramento, conexões e isoladores		X			
Verificação das partes metálicas quanto a oxidação		X			
Determinação da resistência ôhmica dos contatos do disjuntor 13.8kv		X			
Verificação do nível de óleo nos pólos do disjuntor 13.8kv		X			
Testar a funcionalidade do disjuntor de 13.8kv e do relê primário			X		
Determinar resistência de isolamento das seccionadoras tripolar de 13.8kv			X		

Testar funcionalidade das seccionadoras tripolar de 13.8kv				X	
Reaperto nos parafusos dos transformadores				X	
Limpeza dos isoladores			X		

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

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

QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO	S	M	T	ST	A
Inspeção visual dos equipamentos quanto ao seu estado		X			
Teste das lâmpadas de sinalização		X			
Verificação de funcionalidade de todos os disjuntores		X			
Medição das correntes nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores para os andares	X				
Limpeza externa dos equipamentos com aspirador de pó e de local			X		
Verificação das identificações dos disjuntores e chaves repondo as que faltarem.			X		
Reaperto geral em todos os parafusos				X	

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

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

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

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

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

	S	M	T	ST	A

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

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

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

SERVIÇOS SISTEMA DE AUTOMAÇÃO GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA DO MOTOR GERADOR	S	M	T	ST	A
Colocar o grupo em funcionamento sem carga		X			
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) nível de água, óleo lubrificante e combustível.	X				
b) nível de água de refrigeração	X				
c) existência de ruídos e vibrações anormais	X				
d) vazamento de óleo, combustível, água e óleo lubrificante.	X				
e) vazamento de fumaça no escapamento		X			
d) amortecedores anti-vibratórios		X			
g) filtro de ar		X			
h) sistema pré-lubrificação		X			
i) estado e lubrificação dos rolamentos		X			
j) estado das correias		X			
l) nível de óleo combustível no tanque	X				
m) cilindros e bicos injetores				X	
n) alinhamento do sistema de acoplamento				X	
o) lubrificação de mancais e rolamentos				X	
Verificar nível de eletrólito das baterias		X			
Reaperto geral do conjunto		X			
Verificar bomba de óleo		X			
Trocar óleo lubrificante do motor				X	

Trocar elemento do filtro do óleo lubrificante				X	
Trocar elemento do filtro do óleo combustível				X	
Trocar elemento do filtro anti-corrosivo				X	
Trocar filtro de ar				X	
Limpar elemento do filtro de ar			X		
Limpar elemento de respiro do cárter			X		
Combater corrosão e retocar pintura			X		
Verificar sistema de resfriamento do grupo gerador		X			
Limpeza geral do conjunto		X			
Fazer teste com carga					X

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

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

GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA – QUADRO ELÉTRICO DE TRANSFERÊNCIA	S	M	T	ST	A
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) funcionamento dos disjuntores, relés, fusíveis, chaves, etc.	X				
b) lâmpadas e alarmes de sinalização	X				
c) funcionamento dos instrumentos de medição	X				
d) conexões de terminais, cabos e fios	X				
e) regulador automático de tensão	X				
f) carregador de bateria		X			
g) reaperto geral das conexões		X			
h) Limpeza geral dos quadros			X		
i) combater corrosão e retocar pintura				X	

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

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

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

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

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

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. ABERTURA DE CHAMADO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA

OS N°
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
N° 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 – relatado pelo solicitante

Autorizado por: _____
(fiscal do contrato)

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

OS N°
NOME DA EMPRESA CONTRATADA:
N° 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 da peça:
Valor da peça:

Autorizado por: _____

(fiscal do contrato)



Documento assinado eletronicamente por **Dala Maria Castelo Nogueira, Gerente**, em 06/03/2018, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Rio Branco-AC, 26 de abril de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora DENISE Castelo BONFIM, Presidente**, em 26/04/2018, às 18:03, 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 **0389078** e o código CRC **46D4BA9B**.