

	Solicitação para Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Solicitante	
Unidade solicitante: DRVAC/SUPAL	
Responsável pela solicitação: Kéops Francisco Cordeiro de Souza	
Telefone(s): 68-3302-0397/1800/1801 ou 1802	E-mail: supal@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	<p>Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, montador de móveis, carregador e jardinagem, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e Interior, para suprir as demandas da rotina das atividades de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, por um período de 12 (doze) meses.</p>
Justificativa(*)	<p>Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.</p> <p>O TJAC não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para suprir a demanda extraordinária de atividades envolvidas para esse fim o qual que se pretende-se contratar, portanto, faz-se necessária a de serviço considerado como atividade-fim.</p> <p>Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.</p> <p>A eleição de postos de trabalho se deve às especificidades das demandas administrativas que motivam a contratação. Em outros termos, não há como quantificar os serviços previamente com o acerto necessário para viabilizar a adequada execução contratual. Pelo menos com a antecedência da duração de um contrato da espécie;</p> <p>A vertente eleita está amparada no § 1º do artigo 11 da IN/MPOG n. 02/2008 e alterações, a saber:</p> <p>Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.</p> <p><u>§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.</u> (grifo nosso)</p> <p>Os serviços que se serão realizados, em tese, poderiam ser previamente definidos. Contudo, como o próprio objeto da licitação demonstra, busca-se atender a demandas de natureza permanente, porém imprevisíveis e sazonais, sobretudo as que surgem de uma hora para outra e exigem pronto atendimento, tornando-se difícil de se determinar quantitativa e previamente o volume de serviços;</p> <p>Não obstante o que relatado nas linhas precedentes, é de se registrar que a sistemática de se remunerar pela produção (Acordo de Nível de Serviço) ainda é incipiente no âmbito da Administração Pública.</p> <p><u>Observamos que nem mesmo o Tribunal de Contas da União aplica integralmente os critérios estabelecidos no referido normativo, pois em recente contratação de serviços de recepção, copeiragem, jardinagem, limpeza, conservação e higienização e de manutenção predial (Pregão Eletrônico N° 07/2014) foi utilizado o critério de postos de serviços;</u></p> <p>É possível que doravante, com a melhor compreensão do assunto, e seguindo-se a experiência deste Poder e de outros órgãos, consigamos evoluir para, se for o caso, melhor atender às recomendações normativas e das Unidades de controle:</p>

1. Objeto	
	<p>Copeiragem: Existe demanda permanente desses serviços, notadamente em face a feitura de café e chás e, lavagem de louça para todas as unidades nos prédios deste Tribunal de Justiça, bem como nas Sessões de Julgamento deste Poder. O funcionamento do serviço de copeiragem é fundamental para que não haja paralisação ou retardamento das Unidades Jurisdicionais e Administrativas e de outros eventos que demandam, para seu bom funcionamento, a prestação dos serviços objeto deste documento, garantindo-se que as atividades fluam sem interrupções ou retardos.</p> <p>Os serviços de copeiragem são, portanto, uma necessidade continuada para o bom funcionamento do Poder Judiciário do Estado do Acre, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e possibilitar economia em comparação ao custo de quadro próprio. A opção pela contratação de tais serviços reduz os riscos jurídicos, bem como fomenta a evolução qualitativa das atividades desempenhadas, trazendo maior vantajosidade à Administração.</p> <p>Carregador: Existe demanda permanente de remoção e carregamento de bens móveis e materiais entre as diversas unidades administrativas do TJAC, de modo que essa atividade se revela imprescindível para o bom andamento dos serviços deste Tribunal.</p> <p>O TJAC não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.</p> <p>Estoquista: Os serviços de estoquistas são mais necessários ainda, para receber, conferir, organizar, armazenar, separar, conferir e verificar validação, etiquetar bens/produtos de mercadorias ou materiais adquiridos por este Tribunal, mais notadamente no Almoarifado Regional.</p> <p>Sendo necessário compreender de processos de controle, verificação de entrada e saída, inventário dos produtos, elaboração de relatórios e inventários periódicos, baixa em sistemas e, regras de estocagem etc.</p> <p>Montador de Móveis: Na aquisição de mobiliários pelo TJAC nem sempre são montados de imediato, ficando estocados no Almoarifado Regional, bem como por vezes é essencial a readequação e ajustes de cadeiras, mesas e mobiliários deste Tribunal, sendo necessária a contratação de montadores de móveis para atendimento das solicitações das unidades administrativas.</p> <p>Jardineiro: Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins internos e externos, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços.</p> <p>Roçador: os serviço de roçagem mecanizada, a operação de remoção da vegetação herbáceo-lenhosa de forma cíclica e rotineira, dos locais objeto desta licitação, utilizando-se para tanto, os recursos humanos e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços. Entre os materiais e ferramentas imprescindíveis, cita-se: proteção individual (EPI) e tela de proteção para roçagem (4x2), roçadeiras mecanizadas, vassouras metálicas do tipo rastel, vassourões, garfos, enxadas e outros apetrechos atinentes.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL
01	Rio Branco	Posto	14
02	Bujari	Posto	01
03	Senador Guiomard	Posto	01
04	Capixaba	Posto	01
05	Xapuri	Posto	01
06	Brasileia	Posto	01
07	Assis Brasil	Posto	01
08	Epitaciolândia	Posto	01
09	Acrelândia	Posto	01

10	Plácido de Castro	Posto	01
11	Sena Madureira	Posto	01

SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL
13	Rio Branco	Posto	09
14	Epitaciolândia	Posto	01
15	Brasiléia	Posto	01
16	Sena Madureira	Posto	01

SERVIÇO DE JARDINAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL
17	Rio Branco	Posto	03
18	Acrelândia	Posto	01

SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL
19	Rio Branco	Posto	02

SERVIÇOS DE ROÇAGEM

COMARCA DE ASSIS BRASIL		
Item	Descrição	Área Externa (M ²)
01	Fórum de Assis Brasil - Rua Francisco das Chagas, Q 49, Bairro cascata.	92,00

COMARCA DE ACRELÂNDIA		
Item	Descrição	Área Externa (M ²)
01	Fórum Juiz João Oliveira Paiva - Avenida Edmundo Pinto, 581, Centro.	3.708,31
02	Juizado Especial Cível - Avenida Sete Quedas, s/n, Centro.	575,55
TOTAL DE METROS QUADRADOS		4.283,86

COMARCA DE BRASILÉIA		
Item	Descrição	Área Externa (M ²)
01	Fórum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, 369, Centro.	50,00
02	Ex-Residência Oficial - Avenida Geny Assis, Centro.	423,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		473,00

COMARCA DO BUJARI		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Paulo Ithamar Teixeira - BR 364, KM 28, nº 390.	6.758,50
02	Juizado Especial Cível - BR 364, KM 28, nº 390.	
TOTAL DE METROS QUADRADOS		6.758,50

COMARCA DE CAPIXABA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Álvaro de Brito Viana - Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro Conquista.	486,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		486,00

COMARCA O DE EPITACIOLÂNDIA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Epitaciolândia - BR 317, KM 01, Bairro Aeroporto.	1.539,23
02	Prédio da Antiga Serventia – Av. Internacional – Epitaciolândia – Acre.	386,64
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.985,87

COMARCA O DE MANOEL URBANO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Manoel Urbano - Rua Mendes de Araújo, s/n, Bairro São José.	338,00
02	Ex – Cartório - Rua Valério Caldas Magalhães, Centro	165,00
03	Terreno - Rua José Francisco do Nascimento S/N, São José	2.791,66
TOTAL DE METROS QUADRADOS		3.295,66

COMARCA DE PLÁCIDO DE CASTRO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Lourenço Furtado Portugal – Av. Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	2.712,48
02	Residência Oficial 1 - Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	299,50
03	Residência Oficial 2- Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	172,00
04	Residência Oficial 3 - Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	418,47

TOTAL DE METROS QUADRADOS

3.602,47

COMARCA DE PORTO ACRE		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Rua Alfredo Gama, s/n, Bairro Livramento.	1.425,53
02	Terreno Urbano – Rua das Margaridas, Centro.	6.286,31
TOTAL DE METROS QUADRADOS		7.711,89

COMARCA DE SENADOR GUIOMARD		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Ananias Gadelha Filho - Avenida Castelo Branco, 1460, Bairro Centro.	1.025,33
02	Centro Integrado de Cidadania - Rua 3 de Maio, 1377, Bairro Centro.	309,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.334,00

COMARCA DE SENA MADUREIRA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, s/n, Bairro Centro.	352,00
02	Terreno Urbano - Rua Monsenhor Távora, 445, Centro.	765,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.117,00

DISTRITO DE VILA CAMPINAS		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Juizado Especial Cível - Rua Caxinawá, 93, Bairro Centro.	275,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		275,00

COMARCA DE XAPURI		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Xapuri - Rua Floriano Peixoto, 62, Bairro Centro.	296,00
02	Residência Oficial – Rua: João Barbosa – Xapuri.	1.020,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.316,00

COMARCA DE SANTA ROSA DO PURUS		

Item	Descrição	Área Externa (M ²)
01	PAC - Rua Porfirio de Moura, s/n, Bairro Centro.	88,00
02	Terrreno – Rua 28 de Abril	800,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		888,00

Os Equipamentos de Proteção Individuais para empresa contratada para os serviços de roçagem: óculos, luvas, avental, caneleira, protetor de ouvidos, etc

ANEXO

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE RIO BRANCO

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	90	Mensal	1.080
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	54	Mensal	648
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	48	Mensal	576
04	Espanja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	72	Mensal	864
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	26	Mensal	312
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	54	Mensal	648
07	Pano de prato 100% algodão - 45cm x 65cm	Und	72	Trimestral	288
08	Escova para lavar garrafa	Und	18	Trimestral	72
09	Saco de coar café (pano)	Und	54	Trimestral	216
10	Avental de napa	Und	22	Semestral	44

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE XAPURI

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Espanja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato 100% algodão - 45cm x 65cm	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café (pano)	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE SENA MADUREIRA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual

01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	05	Mensal	60
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE SENADOR GUIOMARD

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE PLÁCIDO DE CASTRO

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08

10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02
----	-----------------	-----	----	-----------	----

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE EPITACIOLÂNDIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE CAPIXABA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE BUJARI

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60

07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE BRASILÉIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE ACRELÂNDIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra de 200g (pacote de 5 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE ASSIS BRASIL

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72

02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra (01 pacote de 05 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE PORTO ACRE

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente líquido de 500ml	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio líquido de 500ml	Und	05	Mensal	60
03	Palha de aço nº 1, pacote de no mínimo 25g	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças dupla face de 110mm x 75mm x 20mm	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra (01 pacote de 05 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso (veja, uau, ipê, zab, ajax, cif, etc) - 500ml	Und	05	Mensal	60
07	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
08	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
09	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
10	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL DE CONSUMO PARA JARDINAGEM – COMARCA DE RIO BRANCO E ACRELÂNDIA**COMARCA DE RIO BRANCO**

Item	Descrição do Produto	Área de Uso	Und	Qtd anual
01	Adubo 04 x 14 x 08	Externa	KG	40
02	Adubo 10 x 10 x 10	Externa	KG	40
03	Defensivo concentrado conta lagarta, etc	Externa	Frasco	10
04	Defensivo concentrado contra formigas	Externa	Litro	10
05	Terra adubada	Externa	Saco com 20 kilos	100

06	Adubo vegetal	Externa	Saco com 20 kilos	100
----	---------------	---------	-------------------	-----

COMARCA DE RIO ACRELÂNDIA

Item	Descrição do Produto	Área de Uso	Und	Qtd anual
01	Adubo 04 x 14 x 08	Externa	KG	4
02	Adubo 10 x 10 x 10	Externa	KG	4
03	Defensivo concentrado conta lagarta, etc	Externa	Frasco	2
04	Defensivo concentrado contra formigas	Externa	Litro	2
05	Terra adubada	Externa	Saco com 20 kilos	10
06	Adubo vegetal	Externa	Saco com 20 kilos	10

EQUIPAMENTO DE JARDINAGEM

EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS JARDINS – COMARCA DE RIO BRANCO			
Item	DESCRIÇÃO	QTD.	POR ANO
1	Bomba de formicida	1	
2	Carrinho de mão (pneu com câmara)	3	
3	Cavadeira articulada com cabo	1	
4	Cavadeira reta com cabo	1	
5	Enxada com cabo (tamanho médio)	2	
6	Enxada com cabo (tamanho médio)	2	
7	Enxadinha com sacho duplo	1	
8	Facão (médio)	3	
9	Serrote De Poda Para Galhos Com Serra Curva	2	
10	Conjunto 3 Tesouras para Poda, jardinagem	2	
11	Motopodador à Gasolina C/ Extensor	1	
12	Lima P/ Amolar Enxada C/ Cabo 8	2	
13	Pá de bico com cabo	2	
14	Regador de plástico, tipo bico com chuveiro com alça inteira e capacidade para 10 litros	2	
15	Tesourão para galho	1	
16	Tesourão para grama	1	
17	Vanga (pá reta para transplantes)	1	

EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS JARDINS – COMARCA DE ACRELÂNDIA			
Item	DESCRIÇÃO	QTD.	POR ANO
1	Bomba de formicida	1	
2	Carrinho de mão (pneu com câmara)	1	
3	Cavadeira articulada com cabo	1	
4	Cavadeira reta com cabo	1	
5	Enxada com cabo (tamanho médio)	1	
6	Enxada com cabo (tamanho médio)	1	
7	Enxadinha com sacho duplo	1	
8	Facão (médio)	1	
9	Serrote De Poda Para Galhos Com Serra Curva	1	
10	Conjunto 3 Tesouras para Poda, jardinagem	1	
11	Motopodador à Gasolina C/ Extensor	1	
12	Lima P/ Amolar Enxada C/ Cabo 8	1	
13	Pá de bico com cabo	1	
14	Regador de plástico, tipo bico com chuveiro com alça inteira e capacidade para 10 litros	1	
15	Tesourão para galho	1	
16	Tesourão para grama	1	
17	Vanga (pá reta para transplantes)	1	

Valor estimado da despesa	O custo estimado para a contratação dos serviços acima descritos é de R\$ (...)o período de 12 (doze) meses.
Estratégia de suprimento	Conforme especificação do Termo de Referência.
Fiscalização	O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre na Capital e/ou Diretor de Secretaria do Foro nas comarcas do interior do Estado, ou outro servidor a ser designado oportunamente.

DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de utilização, entendendo-se como tal também a manutenção de lugar salubre e agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto deste documento.

Baseando-se em contratações precedentes, a relação mínima de materiais para execução dos serviços, consta no ANEXO, que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

Registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências, características básicas dos serviços e obrigações da contratada.

Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos competentes.

Os serviços e materiais especificados neste documento não excluem outros que porventura se façam necessários à boa execução dos serviços, a cargo da contratada.

A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da empresa contratada.

À contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios deste Tribunal de Justiça, indicados no ANEXO II deste documento, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta, qualificação técnica adequada, formação e experiência mínima exigida;

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

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

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

Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal e, apresentá-la à Administração juntamente com as formalizações de pagamento;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

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;

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;

Autorizar o Contratante a fazer o desconto (parcial ou integral) na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Em não havendo autorização, o autorizador da despesa poderá, subsidiariamente, autorizar (parcial ou integral) a retenção ou efetuar o pagamento a fim de preservar os direitos trabalhistas e previdenciários, sem prejuízo das sanções cabíveis à contratada;

Disponer de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;

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;

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

Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;

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

Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;

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

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

Manter as condições de habilitação ou certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

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

Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

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

Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

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

Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

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

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;

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

Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS/Previdência por meio de:

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

Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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;

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

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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais especialmente designado para esse fim, nomeada por Termo ou Portaria;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

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

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

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

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

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

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

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

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

O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

DAS RETENÇÕES

Segundo a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, as provisões deverão ser igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os percentuais provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS (%)
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)

Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa), desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente: no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário:

a. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) (recibo de férias/recisão), observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS/Previdência e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

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

Movimentar os recursos da conta depósito vinculada diretamente para a conta corrente ou poupança dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 12.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

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

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

A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O pedido da contratada deverá conter, além das documentações, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

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

Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo.

O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

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

O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

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

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

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

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

DO PAGAMENTO

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento da parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, que terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada.

A contratada deverá encaminhar:

a) a Nota Fiscal e demais documentos através do e-mail: supal@tjac.jus.br

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

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

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

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

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

Onde:

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

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

$$TX = \text{Percentual da Taxa Anual} - 6\% \text{ (seis por cento)}$$

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES

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

- apresentar documentação falsa;
- retardar na execução do objeto;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal;
- fazer declaração falsa.

Para os fins do item 14.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Para condutas descritas nos itens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

A falha na execução do contrato prevista no item 14.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se também em pelo menos uma das situações previstas na tabela 2, do item 14.3.1, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 deste item e alcançar o total de 10 pontos, cumulativamente.

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

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

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
------	-----------------

01	0,2% da nota de empenho
02	0,4% da nota de empenho
03	0,5% da nota de empenho
04	0,6% da nota de empenho
05	0,8% da nota de empenho
06	1% da nota de empenho

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar materiais e/ou documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TJAC quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Descumprimento do disposto na Cláusula Décima Terceira do deste Contrato.	1	Por dia
12	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado
Para os itens a seguir, deixar de:			
13	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por funcionário e por dia
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por dia
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
18	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
19	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por empregado
20	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por empregado
21	Entregar o uniforme aos funcionários.	1	Por dia

22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por dia e empregado
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os materiais exigidos na Cláusula Oitava e nona.	1	Por dia e por empregado
26	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Décima.	1	Por dia

A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no subitem.

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

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

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

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

Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto nos subitens 5.3 e 5.4 da Cláusula Quinta deste contrato.

FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

O contrato será Nos termos do **artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93**, a responsabilidade pela **gestão desta contratação ficará a cargo da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre na Capital e fiscalizado por servidores indicado por esta Diretoria**, bem como pelo titular/ou Diretor de Secretaria do Foro nas comarcas do interior do Estado, ou outro servidor a ser designado oportunamente pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

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

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

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

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratação, exigir-se-ão, da CONTRATADA:

No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços e na ocorrência de substituição de empregado, a apresentação da seguinte documentação:

Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços;

Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, do Preposto e do Encarregado responsável pela execução dos serviços, devidamente assinada pela CONTRATADA;

Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

Durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, a entrega dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e junto à Seguridade Social (CONJUNTA);

Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede do Contratado (CND-ESTADUAL);

Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio sede do Contratado (CND-MUNICIPAL);

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF (FGTS-CRF);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, a entrega dos seguintes documentos:

Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do CONTRATANTE;

Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;

Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer

empregado;

Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, a entrega dos seguintes documentos:

Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores dos contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

Após o término ou rescisão contratual de empregados alocados na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, o fiscal verificará o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou a comprovação de que os mesmos foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Até que a CONTRATADA comprove o disposto no subitem anterior, o CONTRATANTE deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 01 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual

Integra o presente Edital a minuta do Contrato que deverá ser assinada eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

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

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

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A(s) contratada(s) deverá(ão) iniciar a execução do serviço até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço.

PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Propõe-se celebrar contrato por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 meses, conforme disciplinado no contrato.

Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Crédito não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceite pela Administração desta Poder Judiciário.

REACTUAÇÃO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, nos moldes do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, caso haja interesse pela Administração.

a) Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, para a primeira repactuação será contado a partir: I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou (Redação dada pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

b) A data limite para apresentação das propostas comerciais previstas no instrumento convocatório em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, cujo índice a ser utilizado será o PIC - FIPE, ou;

c) da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº. 2.271, de 1997, 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 da mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

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

A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anuidade disposta no item 17.1, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anuidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anuidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

A repactuação em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

As repactuações serão procedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da lateração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta

a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

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 coletivo ou convenção coletiva.

Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referências, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

As repactuações serão formalizadas por meio de termo aditivo, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

O prazo referido no item 19.9 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anuidade em repactuações futuras;

Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A empresa porventura contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

3. DA CONTRATADA

1. A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **XX (XXXX) (dias ou horas)**, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas).

Outras obrigações, caso julgue necessário.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção I e II da Lei nº 8.666/93 e atualizações.

Rio Branco-AC, 15 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Keops Francisco Cordeiro de Souza, Supervisor de Regional**, em 16/01/2020, às 17:34, 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 **0727671** e o código CRC **EF632240**.