

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

Objeto da Compra/Contração		
<input type="checkbox"/> Material de Consumo	<input type="checkbox"/> Material Permanente	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria Regional do Vale do Juruá	
Responsável pela solicitação: Daniela Rodrigues Nobre	
Telefone(s): (68) 3311-1625	E-mail: drvju@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto(*)	Contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviço de manutenção predial corretiva, com fornecimento de materiais e mão de obra, sempre que necessários, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça nas Comarcas do interior do Estado: Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, Porto Walter (CIC), Marechal Thaumaturgo (CIC), Tarauacá, Feijó e Jordão (CIC) , na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

1. Objeto

Justificativa(*)

- Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TJAC.
- 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.
- 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.
- O objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, através de itens planilhados por unidade de serviço conforme às demandas forem surgindo.
- Torna-se necessária devido ao grande volume de pedidos de intervenções corretivas formalizados à Diretoria Regional do Vale do Juruá (DRVJU) e à Gerência de Instalações - GEINS, sendo inviável o atendimento direto através de contratações individualizadas, culminando numa crescente demanda não atendida.
- Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.
- Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por unidades, metros ou peças realmente executadas e não a contratação de profissionais, a custos mensais, à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda.
- As demandas serão encaminhadas à Diretoria Regional (DRVJU), que solicitará um orçamento prévio, após aprovado pela Diretoria será emitida uma Ordem de Serviço à empresa contratada, que prestará o serviço. A Gestão do Contrato será realizado pelo Diretor da DRVJU e a Fiscalização ficará sob a responsabilidade do Supervisor Regional dos Processos de Trabalho na área de manutenção Predial corretiva e preventiva desta Diretoria.
- As medições serão mensais, por Ordem de Serviço atendida, atestada pelo Supervisor Regional dos Processos de Trabalho na área de manutenção Predial corretiva e preventiva da DRVJU e o Diretor(a) Regional, que será o Gestor do Contrato. Após o recebimento dos serviços, realizados pela Fiscalização, a empresa deverá encaminhar ao Gestor do Contrato planilha consolidada dos serviços realizados e recebidos.
- O pleito também se justifica em razão da manifestação da empresa contratada em não ter interesse na renovação do contrato e a necessidade da manutenção predial nas Comarcas de: **GRUPO ÚNICO: Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima, Rodrigues Alves, Porto Walter (CIC), Marechal Thaumaturgo (CIC), Tarauaca, Feijó e Jordão (CIC).**

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os imóveis que abrigam as Unidades do Poder Judiciário nas comarcas do interior são edificações com instalações e acabamentos variados. Possuem áreas variadas, conforme discriminado neste documento. Os acabamentos de piso e paredes são variados: pisos em granito, marmorite, vinílicos, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são de fibrocimento de 4 a 8 mm, bem como telhas cerâmicas e alumínio trapezoidal e ondulado. Possuem tubulação em PVC e circuitos individualizados para tomadas de uso geral e para computadores. Os circuitos de distribuição lógica e as alimentações elétricas, exclusivas para computadores, geralmente estão distribuídos por eletrodutos galvanizados, em PVC, embutidas nas alvenarias e também em canaletas diversas.

Os serviços serão executados nos edifícios listados abaixo:

GRUPO ÚNICO - CRUZEIRO DO SUL, MÂNCIO LIMA, RODRIGUES ALVES, PORTO WALTER, MARECHAL THAUMATURGO, FEIJÓ, TARAUCÁ E JORDÃO

COMARCA	ENDEREÇO
CRUZEIRO DO SUL	Cidade da Justiça - BR 307, km 09, 4.090. Bairro Boca da Alemanha. Centro Cultural do Juruá – Rua Rui Barbosa, nº 367, Praça João Pessoa, Centro – Telefone(68) 3322-4200
MÂNCIO LIMA	Rua Joaquim Generoso de Oliveira, nº 160, Centro – Telefone (68) 3343-1039
RODRIGUES ALVES	Centro Integrado de Cidadania – Avenida Presidente Vargas, s/n – Centro – Telefone (68) 3342-1046
PORTO WALTER (CIC)	Centro Integrado de Cidadania – Rua Mamed Cameli, Quadra 18, Lote 01 – Telefone (68) 3325-8075
MARECHAL THAUMATURGO (CIC)	Centro Integrado de Cidadania – Rua Luis Martins, s/n – Centro – Telefone (68) 3325-1004
FEIJÓ	Av. Floriano Peixoto - 328 - Centro - 69.960-000 - Telefone (68) 3463-2190
TARAUCÁ	Av. Antonio Frota, nº 370 - Centro, Tarauacá-Acre 8:45 CEP: 69.970-000 - Telefone - (68) 3462-1314 e (68) 3462-1598
JORDÃO (CIC)	Rua Romildo Magalhães, S/N - Centro - Telefone (68) 3464-1073

3.3. Caso haja alteração de endereços ou até mesmo construção de novos imóveis nas comarcas mencionadas, por meio de termo aditivo, a contratada ficará obrigada a prestar os serviços nos locais indicados pela fiscalização.

3.4.. O valor Global dos serviços será de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

3. OBRIGAÇÕES

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 **24 (vinte e quatro) 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

2. 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.

6 VALOR DOS SERVIÇOS

O valor Global dos serviços será de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

Rio Branco-AC, 25 de janeiro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Rodrigues Nobre, Supervisor de Regional**, em 25/01/2021, às 14:41, 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 **0913505** e o código CRC **813DA6F0**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0005455-44.2020.8.01.0000

0913505v3