



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 29/2021

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI nº 0006537-13.2020.8.01.0000)

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 626, de 01/03/2021, publicada no Diário da Justiça nº 6.782, de 02/03/2021, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO E MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO 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, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 26/05/2021

Horário: 10:30h (horário de Brasília)

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, salvo comunicação em contrário.

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefones - (0xx) 68-3302-0345 / 0347, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.comprasgovernamentais.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	Mínuta do Contrato
ANEXO III	Formulário de Proposta de Preços

2.6. O contrato (anexo II) 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. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, dos elevadores de transporte vertical de passageiros, instalados nos edifícios do Poder Judiciário do Estado do Acre, município de Rio Branco-AC, conforme detalhamento e condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por três itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

3.3. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviços de Manutenção Preventiva em 11 (onze) elevadores	Mês	12
2	Serviços de Manutenção Corretiva, prestação de serviços, mão de obra, sob demanda	Horas / Ano	50
3	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/Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir. A especificação detalhada será exigida, obrigatoriamente, na proposta definitiva, sob pena de desclassificação.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 4.3. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018:
 - 5.1.1. Para o grupo único, a participação será ampla para todos os licitantes.
- 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. Empresa que tenham sido penalizadas com impedimentos de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002
 - 5.2.6. 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;
 - 5.2.7. 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. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 5.3.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 5.3.1.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 5.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total nos itens 1 e 2 e percentual de desconto no item 3;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente para execução dos serviços.

7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item e percentual de desconto.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% para os itens 1 e 2 e 0,01% para o item 3.**

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública **terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o **reinício da sessão pública de lances**, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço para os itens 1 e 2 e maior desconto para o item 3, totalizando menor preço para o grupo**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Havendo participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.28.1. no país;

8.28.2. por empresas brasileiras;

8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.28.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.31. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.3. 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:

9.3.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

9.3.2. 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;

9.3.3. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

9.3.4. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

9.4. Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação.

9.5. 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.

9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.8. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de duas horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.12. Havendo participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

10.1.1. SICAF;

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_admin/consultar_requerido.php).

10.2. 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).

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

10.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.4.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

10.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.6. Habilitação jurídica:

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

10.6.2. 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;

10.6.3. 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;

10.6.4. 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;

10.6.5. 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;

10.6.6. No caso de 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.

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

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

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

10.7.2. Que apresente, no mínimo um atestado de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado por pessoa Jurídica de Direito Público ou privado. Nessa senda, considerar-se-á como pertinente e compatível o(s) atestado(s) que represente no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de elevadores constantes do objeto deste TR, devendo-se para tanto desprezar as casas decimais.

10.7.3. Que apresente registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Mecânico e/ ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, comprovando sua regularidade e do(s) responsável(is) técnico(s), conforme resolução nº 218 do CONFEA. Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CREA/AC.

10.7.4. Que a empresa apresente a Certidão de acervo técnico - CAT de realização de manutenção integral de elevadores assinado por um engenheiro mecânico e/ ou Técnico Equivalente, com abrangência de pelo menos 30% do objeto deste TR, devendo-se para tanto desprezar as casas decimais, portanto, de 3 (três) elevadores.

10.7.5. Que a empresa apresente declaração informando o nome de, pelo menos, um engenheiro mecânico e/ou Técnico Equivalente que será o responsável técnico pelo contrato, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme exigência contida no item 10.7.4.

10.7.6. Comprovação de que a empresa que possui em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior da área de atuação elencada no item 5.1.3, devidamente credenciado(s) pelo CREA, detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou Distrital e/ou empresas privadas, os serviços de características técnicas pertinentes ao objeto da contratação.

10.7.6.1 A comprovação de vínculo com os Responsáveis Técnicos, se fará:

a) Por contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil;

b) Por meio de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do registro do Empregado, no caso de empregado da licitante;

c) Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário;

d) Por declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

10.7.7. Não há critérios de sustentabilidade incidentes neste objeto.

10.7.8. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

10.7.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.7.10. Apresentação de declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.8.2. 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.

10.8.3. 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;

10.8.4. 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.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.9.2. 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), referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);

10.9.3. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

10.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone, e-mail, banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado;

11.1.3. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.1.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

11.1.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.1.6. Somente serão aceitos preços com até 2 (duas) casas decimais após vírgula, conforme dispõe a Lei nº 9.069/1995;

11.1.7. Indicação do prazo de validade da Proposta, não podendo este ser inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua entrega;

11.1.8. Omissis o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 11.1 fica o licitante declarado vencedor obrigado a apresentar a proposta atualizada no **prazo máximo de 02 (duas) horas**.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, 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.

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

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

15.1.1. A convocação e o prazo para assinatura serão nos termos do subitem 2.6. do Edital.

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

15.1.3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público.

15.2. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a sua vigência.

15.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@tjac.jus.br.

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

20.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

21.1. 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.

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

21.3. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. 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.

22.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

22.3. 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.

22.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. 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.

22.7. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

22.8. 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:

- O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
- A manutenção das condições do contrato original.

22.9. 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 **Waldirene Cordeiro**
Presidente
(assinatura eletrônica)

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, dos elevadores de transporte vertical de passageiros, instalados nos edifícios do Poder Judiciário do Estado do Acre, município de Rio Branco-AC, conforme detalhamento e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Serviços de Manutenção Preventiva em 11 (onze) elevadores	Mês	12		
2	Serviços de Manutenção Corretiva, prestação de serviços, mão de obra, sob demanda	Horas / Ano	50		
3	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)				
Valor estimado para Fornecimento de peças					R\$ 50.000,00

1.1.1. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

LOCALIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT
Fórum dos Juizados Especiais Cíveis Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac.	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca wt comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca wittur, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração sisor tipo mr14, com casa de maquinas. Capacidade: 10 passageiro ou 750 kg	03
Edifício Sede do Tribunal de Justiça Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Cep-69.915-631, Rio Branco-Ac.	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca sectron comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca fermato, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração faer. roma, com casa de maquinas. Capacidade: 10 passageiros ou 750 kg	02
Centro Médico Poder Judiciário	Elevador eletrico com quadro de comando da marca otis, operador de porta e portas de pavimento da	01

Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Cep-69.915-631, Rio Branco-Ac.	marca otis, velocidade 30 m/s, capacidade de carga 600 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração otis, sem casa de maquinas. Capacidade: 08 passageiros ou 600 kg	
Fórum Criminal Desembargador Lourival Marques Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac.	Elevadores hidráulicos com central hidráulica e cilindro gmV, quadro de comando wt comandos, portas ferror, velocidade 30 mpm, capacidade de carga 600 kg, cabine em aço inox escovado, 03 entradas do mesmo lado, marca lynx, modelo hd60, com casa de maquinas. Capacidade: 07 passageiro ou 600 kg	04
Fórum Barão do Rio Branco Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1165 Cep-69.900-064, Centro, Rio Branco-Ac.	Elevador hidráulico com central hidráulica e cilindro wittur, portas wittur, quadro de comando infolev, capacidade de carga 450 kg, velocidade 20 mpm, cabine em aço inox escovado, 03 entradas do mesmo lado, marca lynx, modelo hd45, com casa de maquinas. Capacidade: 08 passageiro ou 600 kg	01

1.2 Informações complementares ao objeto:

1.2.1 Os licitantes interessados em participar do certame poderão visitar os locais onde estão instalados os elevadores objeto da manutenção preventiva e corretiva, devendo preencher o atestado de visita técnica - Anexo I.a deste termo de referência.

1.2.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

1.2.1.2 Para a realização da vistoria, a empresa interessada deverá entrar em contato com a Supervisão de Manutenção de Bens - SUMBE, da Diretoria Regional, através dos telefones (68)3303-0396 ou pelo correio eletrônico clog@tjac.jus.br.

1.2.1.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

1.2.2 Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

1.2.3 Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se por isso, por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

1.2.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

1.2.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os elevadores estão instalados.

1.2.6 A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 18h, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem avaria de funcionamento, riscos de acidentes ou de pessoas presas na cabine.

1.2.7 Fora do horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para a CONTRATANTE a entrada de funcionário credenciado pela CONTRATADA para manutenção de emergência.

1.2.8 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.3 Anexos vinculados ao Termo de Referência:

- Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC;
- Modelo de Proposta Comercial.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do Poder Judiciário do Estado do Acre. A importância da manutenção dos elevadores é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida, ou seja, manter significa fazer tudo que for preciso para o nível de desempenho exigido. Basicamente, as atividades de manutenção existem para evitar a degradação dos equipamentos e instalações causada pelo seu desgaste natural e pelo uso e ou para recuperar a boa funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos. A contratação se faz necessária com vistas a manter o equipamento, objeto da contratação, sempre em bom funcionamento com o objetivo de proporcionar segurança a todas as autoridades, servidores e usuários. Objetiva também, atender aos artigos 19 e 20 do Decreto nº 5.296/04, que tratam da acessibilidade em prédios de uso público. Apontamos como benefício direto da contratação dos serviços de manutenção a primordial segurança e conforto de todos aqueles que usarão o elevador. É imprescindível a contratação uma vez que não temos em nosso quadro funcional profissional qualificado para realizar a manutenção e que, contratada empresa especializada no serviço, esta terá, além do profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais e adequados à manutenção com mais rapidez e eficácia.

2.2. Escolha da Modalidade: A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo modo de disputa **ABERTO**, pelo critério menor preço e maior desconto do grupo, no regime de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto 7.892/2013, Decreto nº 9.488/2018, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº 4.676/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis.

2.3 O processo será realizado em Lote Único, com vistas a garantir que a mesma empresa seja responsável pela manutenção de todos os 11 (onze) elevadores instalados nas edificações pertencentes a este Tribunal no município de Rio Branco-AC, uma vez que o objeto trata da execução de serviço singular a ser realizado na mesma localidade, o que afasta a possibilidade de prejuízo à competitividade, uma vez que existe uma ampla gama de empresas especializadas na execução desses serviços, independente de marca, modelo, tamanho ou espécie.

2.4 O agrupamento proposto justifica-se, também, por se tratar de objeto cuja demanda é a manutenção de um único tipo de equipamento, elevador vertical de pessoas, todos localizados em instalações prediais do órgão no município de Rio Branco, o que permitirá a empresa contratada, em ocasiões excepcionais e fortuitas operacionalizar a manutenção em equipamentos que apresentaram defeitos durante a manutenção, objeto do primeiro chamado ou durante as manutenções programadas. Tal estratégia, consitiu prática que gera economia no objeto contratado, uma vez que em suas composições de custos as empresas já considerarão essa hipótese. Do contrário, custos adicionais para compensação de deslocamentos sucessivos serão incorporados no custo total da proposta. O

benefício, lógico, se estende ao campo operacional de solução da demanda, uma vez que dispensaria outros chamados eliminando o tempo de espera vinculado ao deslocamento de outro técnico.

Além disso, haverá também ganhos quanto a gestão e fiscalização do contrato, pois o TJAC irá tratar com um único fornecedor, diminuindo, inclusive a necessidade de alocação de pessoas adicionais para as atividades de fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, evento 0940369.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Trata-se o objeto de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Durante a fase de habilitação apresentar:

Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, bem como da *IN 05/2017 –MP/SEGES*, são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros** o seguinte:

5.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

5.1.2. Que apresente, no mínimo um atestado de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado por pessoa Jurídica de Direito Público ou privado. Nessa senda, considerar-se-á como pertinente e compatível o(s) atestado(s) que represente no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo de elevadores constantes do objeto deste TR, devendo-se para tanto desprezar as casas decimais.

5.1.3. Que apresente registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Mecânico e/ ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, comprovando sua regularidade e do(s) responsável(is) técnico(s), conforme resolução nº 218 do CONFEA. Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do CRE/AC.

5.1.4. Que a empresa apresente a Certidão de acervo técnico - CAT de realização de manutenção integral de elevadores assinado por um engenheiro mecânico e/ ou Técnico Equivalente, com abrangência de pelo menos 30% do objeto deste TR, devendo-se para tanto desprezar as casas decimais.

5.1.5. Que a empresa apresente declaração informando o nome de, pelo menos, um engenheiro mecânico e/ou Técnico Equivalente que será o responsável técnico pelo contrato, acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, conforme exigência contida no item 5.1.4.

5.1.6. Comprovação de que a empresa que possui em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional(is) de nível superior da área de atuação elencada no item 5.1.3, devidamente credenciado(s) pelo CREA, detentor de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) ter executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou Distrital e/ou empresas privadas, os serviços de características técnicas pertinentes ao objeto da contratação.

5.1.6.1 A comprovação de vínculo com os Responsáveis Técnicos, se fará:

a) Por contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil;

b) Por meio de cópia autenticada de Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do registro do Empregado, no caso de empregado da licitante;

c) Por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o sócio ou proprietário;

d) Por declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

5.1.7. Não há critérios de sustentabilidade incidentes neste objeto.

5.1.8. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

5.1.9. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.10. Apresentação de declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

6 CONDIÇÕES ATUAIS DE OPERAÇÃO DO SISTEMA

6.1 No tocante as condições atuais dos elevadores constantes no objeto deste termo de referência, tem-se que:

6.1.1 durante o ano de 2020 foram realizadas todas as manutenções preventivas constantes do PMOC, além de manutenções corretivas em alguns equipamentos, restando atualmente a seguinte situação:

a) 9 elevadores estão em pleno funcionamento; e

b) 2 elevadores necessitando de manutenção corretiva.

6.1.2 Não houve no decorrer do ano de 2020 e ano em curso, intervenções de revitalização.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

7.1.1.1 Manutenção preventiva corresponde ao conjunto de atividades que objetiva detectar deficiências dos equipamentos, minimizando defeitos e prevenindo falhas. Serão executadas conforme orientações de manuais dos fabricantes, normas técnicas específicas e demais informações disponibilizadas pela Unidade responsável pelos equipamentos. Tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento.

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

7.1.1.3. Executar as rotinas de trabalho previstas no Plano de manutenção, operação e controle - PMOC (**Anexo III**), e ainda, 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 do ambiente.

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

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

7.1.1.6. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

7.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.1.2.1. A manutenção corretiva consiste no conjunto de ações necessárias para recuperar um equipamento ou sistema momentaneamente deficiente ou inoperante, retornando o funcionamento às condições normais. Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico emitido pela Contratada.

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

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

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

7.1.2.4.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

7.1.2.4.2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registrados em planilha de inspeção;

7.1.2.4.3. Correção e falhas e/ou defeitos detectados pela contratada por ocasião da execução de outros serviços e, substituição de peças;

7.1.2.3.1. A reposição ou substituição de peças e componentes, deverá obedecer às normas do fabricante do equipamento. Serão executadas conforme determinações de manuais dos fabricantes e demais informações disponibilizadas pela Unidade responsável pelo equipamento.

7.1.2.4 Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências do CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pelo CONTRATANTE.

7.1.2.5 É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção.

7.1.2.6 As peças de reposição que forem indicadas para substituição deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante autorização do gestor do contrato.

7.1.2.7

Durante as manutenções corretivas as peças/componentes detectadas como danificadas, defeituosas, e/ou carentes de substituição deverão ser relacionados em relatório técnico e apresentados à fiscalização do CONTRATANTE.

7.1.2.8 Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido ou quaisquer outros atos praticados pelos funcionários da CONTRATADA que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza ao sistema, toda recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que também arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de que recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

7.1.3. Estão excluídos da contratação as peças e os serviços decorrentes de danos causados aos equipamentos, produzidos por caso fortuito ou força maior, bem como as instalações físicas da casa de máquinas (cabos de alimentação do quadro de força, janelas, iluminação, alvenaria, pinturas) e componentes de acabamento em geral (painéis de cabina, vidros, espelhos e revestimentos), desde que os danos ocorridos em tais componentes não tenham sido provocados pelos funcionários ou prepostos da própria CONTRATADA.

7.1.4. Fornecimento de peças, acessórios e componentes.

7.1.4.1. Quando houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento detalhando contendo as peças, componentes e/ou acessórios que serão aplicados aos equipamentos em substituição àqueles que apresentarem defeito, para aprovação pela fiscalização do contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do atendimento do chamado.

7.1.4.2. Caso se constate que as peças requisitadas apresentem defeitos de fabricação, deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

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

7.1.4.4. O TJAC somente pagará pelas peças/materiais que efetivamente forem substituídas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1 Em consonância com o Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

II - verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas; e

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

8.2 A gestão do contrato se dará da seguinte forma:

8.2.1 A Diretoria Regional - DRVAC por meio de suas superviões administrativas, é a Unidade organizacional responsável pela realização das atividades executivas e operacionalização logística do Tribunal, sendo desta forma a área de interveniência da execução do contrato, donde se tem hierarquicamente como:

a) **Gestor do Contrato:** Sérgio Baptista Quintanilha Júnior; e

b) **Fiscal do Contrato:** José Nilton da Silva Carvalho.

8.3 Realizar o acompanhamento, pelo fiscal do contrato, das manutenções preventivas em estrita observância ao PMOC, bem como das manutenções corretivas, aferindo a conformidade da prestação do serviço realizado em cada equipamento.

8.4 A comunicação entre o Tribunal e a CONTRATADA se dará prioritariamente por e-mail, central informatizada de atendimento, quando disponível, e por telefone nas situações em que os meios de registro da demanda estiverem indisponíveis ou em situações emergenciais em que se pretenda resposta imediata.

8.5 Para o objeto, considera que não há necessidade de elaboração de Instrumento de Medição de Resultados – IMR, em razão dos seguintes motivos:

8.5.1. Dificuldade de especificação de indicadores e instrumentos de medição, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis;

8.5.2. Todas as tarefas a serem executadas estão exaustivamente relacionadas no Edital da licitação e seus Anexos, em especial no PMOC.

8.6

Serão utilizados como mecanismos de controle uma planilha contendo todas as informações dos serviços e vistorias utilizados, com os respectivos apontamentos após uma análise “in loco” pelo fiscal do contrato.

8.7 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador notificará à Contratada, por escrito, estabelecendo prazo para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

8.8 Quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, poderão ocorrer descontos no pagamento devido, sem prejuízo das demais penalidades constantes no contrato.

8.9 O fiscal do contrato verificará o cumprimento das obrigações da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução.

8.9.1 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

8.10 O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

8.11 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8.12 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13 Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.15 Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base os 11 (onze) elevadores verticais de pessoas, cujas características estão descritas e locais de operação estão descritos no item 1.1.1.1 - Especificação dos equipamentos e locais de manutenção, bem como no PMOC, Anexo III deste Termo de Referência.

9.2 A empresa deverá considerar as despesas de deslocamento, hospedagem e estadia para realização das manutenções preventivas mensais e corretivas, caso esteja sediada em outra Unidade Federativa.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

10.2. Realizar mensalmente, observadas as exigências do PMOC, os serviços de manutenção preventiva e, conforme a necessidade, os serviços adicionais para realização de manutenções corretivas e atendimento de chamados de emergência. Eventuais custos com transporte, hospedagens e alimentação serão de responsabilidade da Contratada.

10.3. A Contratada efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção geral nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro/responsável técnico, como condição de pagamento.

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

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

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

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

10.8. Responsabilizar-se pelos materiais básicos, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc., bem como de ferramentas e equipamentos necessários para perfeita execução dos serviços de manutenção.

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

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

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

10.12. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, plantão de emergência por 24 horas diárias, de segunda-feira a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabines.

10.13. Atender chamado do contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas e regularização da falha em prazo acordado com o fiscal do contrato de modo a estabelecer a normalidade de funcionamento do equipamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas do fabricante.

10.14. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e recomendações do fabricante do equipamento.

10.15. Executar os serviços de manutenção, sem ônus adicionais para o contratante, exceto nas manutenções corretivas que requeiram a substituição de peças e componentes, cujos recursos estimados estão consignados no contrato, devendo a contratada emitir relatório técnico e respectivo orçamento, que será analisado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações onde estão os elevadores, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.5 Revisar as fichas/relatório técnico de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da CONTRATADA para prestação de serviços.

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

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

11.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.9 Verificar a situação fiscal, previdência e trabalhista por meio do SICAF ou por meio de certidões negativas (CND), caso não estejam regularizadas no SICAF.

11.10 Atestar, por meio da Nota Técnica, a execução dos serviços prestados, quando da apresentação da nota fiscal/fatura.

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

A) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

B) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

C) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 **Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.**

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.3.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4 No prazo de até 05 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

13.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

b) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e contrato; e

c) Emitir Nota Técnica para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

13.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

14 DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

14.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

14.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------------	------------------------------------------------------

15 REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.1.1.1 Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPC-fipe, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisas Econômicas - USP, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \cdot P$$

onde:

R = Reajuste

I = N° índice da data do reajuste

I₀ = N° índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço a ser reajustado.

15.3.2 A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

15.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16 GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

17.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 cometer fraude fiscal.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2 **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 15% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;

VI - Tumultuar a sessão pública da licitação.

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

VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de preços;

X - Apresentar comportamento inidôneo;

XI - Cometer fraude fiscal;

XII - Fazer declaração falsa.

XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;

XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato;

17.2.3. **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

17.2.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não mantiver a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

17.2.4.1. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

17.2.4.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

17.2.5. **Declaração de idoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.3. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

17.4 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
2	3 % (três por cento) sobre o valor mensal do contrato.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	4
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE.	4

4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	2
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1
6	Não manter a situação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária no ato da assinatura do contrato.	2

17.5 As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

17.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

17.8 O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior para análise, em igual prazo.

17.9 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 18.2.5, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

17.10 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

17.11 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

17.12 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

17.13 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

18. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados em diversos prestadores de serviços, que será utilizada como preço referencial.

18.1 Mapa de preços:

Mapa de preço consta no evento 0943305, destes autos.

18.1.1 Valor estimado da contratação:

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 217.833,33** (duzentos e dezessete mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), sendo:

18.2 Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

De acordo com o Art. 2º da Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços deve ser realizada:

- I - Pannel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§ 3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 A despesa decorrente da execução do Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 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), Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para fornecimento de peças, e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 167.833,33 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para serviços.

20. DOS CASOS OMISSOS:

20.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Rio Branco-AC, fevereiro de 2021

ANEXO I

ATESTADO DE VISITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para fins de participação do Pregão Eletrônico nº ____/____ do processo 0006537-13.2020.8.01.0000, que o Sr. _____, representante da empresa _____, CNPJ nº: _____, telefone: () _____, compareceu no dia ____/____/____, às ____:____ horas, inspecionando os elevadores, objeto da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e materiais, fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, nas dependências elencadas no item 2.1 do Termo de Referência.

Assinatura e CPF do representante da empresa

Assinatura do fiscal da contratação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, bem como, conter carimbo e assinatura do responsável.

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ I.E: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____ CPF: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Serviços de Manutenção Preventiva em 11 (onze) elevadores	Mês	12		
2	Serviços de Manutenção Corretiva, prestação de serviços, mão de obra, sob demanda	Horas / Ano	50		
3	Fornecimento de peças	Desconto sobre as peças (%)			
Valor estimado para aquisição de peças					RS 50.000,00
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					RS

Declaramos que não possuímos 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.

Declaro ainda, inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/19, bem como de suas atualizações, propondo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

1 - No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

3 - Os valores integrantes da proposta não serão majorados.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal acima citado

ANEXO III

PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC

A - ELEVADORES ELÉTRICOS

PLANO DE MANUTENÇÃO DE OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)				
Descrição: Elevadores				
Legenda: M - Mensal; B - Bimestral; S - Semestral; A - Anualmente				
CABINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a retirada do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X			
Realizar a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X			
Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	X			
Realizar remoção de todo material depositado nas suspensões.	X			
Inspeccionar excentricidade de polia da cabina.	X			
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X			
Realizar a remoção da poeira das grades de ventilação.	X			
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			
Limpar e inspeccionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			
Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspeccionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspeccionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	X			
Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quando ao estado geral e fixação.	X			
Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspeccionar excentricidade de polia da cabina.	X			
Realizar a lubrificação da polia da cabina.	X			
Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.			X	
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspeccionar botoeiras de emergência e comando auxiliares acima da cabina.			X	
CABOS DE AÇO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a limpeza e lubrificação.	X			
Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e trancas.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	
CAIXA	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a lavagem e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X
CONTRAPESOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Ajustar a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes.	X			
Inspeccionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificar polia intermediária.	X			
Realizar a remoção de poeiras da suspensão.		X		
EIXO SEM FIM	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico, controlador de velocidade.			X	
FREIO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.				X
POLIAS DE COMPENSAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
POLIAS ESTICADORAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
POÇO / PARA-CHOQUE	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A

Inspeccionar o nível do óleo do para-choque, completando-o se necessário.	X			
Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			
Inspeccionar espiras do para-choque tipo mola.	X			
Inspeccionar a integridade do para-choque tipo mola não linear.	X			
PAVIMENTOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspeccionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspeccionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspeccionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspeccionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspeccionar todos os botões de chamadas e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspeccionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Realizar vistoria no poço e limpeza.	X			
CASA DE MÁQUINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar ambiente geral, acesso, extintores, chave geral, infiltração, iluminação.	X			
Inspeccionar ambiente geral e realizar limpeza.	X			
Inspeccionar controle contactores, reles, fusível, fiação, terminais, placas.	X			
Inspeccionar máquina de tração Freio, óleo, ruídos, temperatura, vazamentos e folga.	X			
Inspeccionar seletor se necessário limpar, ajuste componentes.	X			
Inspeccionar limitador e contatos elétrico, roldanas, lacres, polia, tensor, cabo de aço.	X			
Inspeccionar comando (controle), verificar desgastes das chaves facas, carvões e contatos auxiliares.	X			
Inspeccionar comando (controle), testar resgastes automático (No-Break).	X			
QUADROS DE COMANDO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de poeiras nos quadros.	X			
Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulação, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X			
Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuito de proteção.	X			
Inspeccionar os leds de monitoramento (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	X			
Inspeccionar anilhão, cabos de comando e alimentador.	X			
MOTOR DE C A	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção da poeira do motor.	X			
Inspeccionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do CONTRATANTE, parâmetros de normalidade.	X			

B - ELEVADORES HIDRAULICOS

PLANO DE MANUTENÇÃO DE OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)				
Descrição: Elevadores				
Legenda: M - Mensal; B - Bimestral; S - Semestral; A - Anualmente				
CABINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a retirada do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras das cabinas.	X			
Realizar a remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	X			
Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	X			
Realizar remoção de todo material depositado nas suspensões.	X			
Inspeccionar excentricidade de polia da cabina.	X			
Proceder à limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	X			
Realizar a remoção da poeira das grades de ventilação.	X			
Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	X			
Limpar e inspeccionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	X			
Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos operadores das portas e ajustar correias.	X			
Inspeccionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	X			
Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	X			
Inspeccionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	X			
Inspeccionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em trânsito.	X			
Inspeccionar os terminais elétricos, na parte superior das cabinas, quando ao estado geral e fixação.	X			
Inspeccionar os comandos localizados sobre a cabina.	X			
Inspeccionar excentricidade de polia da cabina.	X			
Realizar a lubrificação da polia da cabina.	X			
Inspeccionar o desgaste dos coxins, ou roletes, ajustando se necessário.		X		
Testar o dispositivo de segurança que limita carga.			X	
Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.			X	
Inspeccionar botoeiras de emergência e comando auxiliares acima da cabina.			X	
CABOS DE AÇO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a limpeza e lubrificação.	X			
Inspeccionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames e tranças.	X			
Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação.			X	
CAIXA	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a lavagem e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabina e contrapesos.				X
CONTRAPESOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Ajustar a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes.	X			
Inspeccionar excentricidade da polia intermediária.	X			
Lubrificar polia intermediária.	X			
Realizar a remoção de poeiras da suspensão.		X		
EIXO SEM FIM	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	X			
Testar acionamento elétrico e mecânico, controlador de velocidade.			X	
FREIO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada.	X			
Realizar a lubrificação dos conjuntos de freios.	X			
Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	X			
Realizar teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.				X
POLIAS DE COMPENSAÇÃO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			
POLIAS ESTICADORAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar quanto à excentricidade e lubrificar.	X			

POÇO / PARA-CHOQUE	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar o nível do óleo do para-choque, completando-o se necessário.	X			
Inspeccionar o aperto das porcas braçadeiras de apoio.	X			
Inspeccionar espiras do para-choque tipo mola.	X			
Inspeccionar a integridade do para-choque tipo mola não linear.	X			
PAVIMENTOS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de toda a poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos.	X			
Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	X			
Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	X			
Inspeccionar as portas na atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	X			
Ajustar folga excessiva nas carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	X			
Inspeccionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	X			
Inspeccionar a simultaneidade da abertura das portas das cabinas com as de cada pavimento.	X			
Inspeccionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual das portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	X			
Inspeccionar todos os botões de chamadas e indicadores, visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	X			
Inspeccionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os, se necessário.	X			
Realizar vistoria no poço e limpeza.	X			
CASA DE MÁQUINAS	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Inspeccionar ambiente geral, acesso, extintores, chave geral, infiltração, iluminação.	X			
Inspeccionar ambiente geral e realizar limpeza.	X			
Inspeccionar controle contactores, reles, fusível, fiação, terminais, placas.	X			
Inspeccionar máquina de tração Freio, óleo, ruídos, temperatura, vazamentos e folga.	X			
Inspeccionar seletor se necessário limpar, ajuste componentes.	X			
Inspeccionar limitador e contatos elétrico, roldanas, lacres, polia, tensor, cabo de aço.	X			
Inspeccionar comando (controle), verificar desgastes das chaves facas, carvões e contatos auxiliares.	X			
Inspeccionar comando (controle), testar resgastes automático (No-Break).	X			
Inspeccionar unidade hidráulica, verificar válvula de alívio manual.	X			
Inspeccionar unidade hidráulica, verificar existência de vazamento de óleo.	X			
Inspeccionar unidade hidráulica, verificar nível de óleo do reservatório.	X			
QUADROS DE COMANDO	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção de poeiras nos quadros.	X			
Inspeccionar as chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	X			
Inspeccionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, reles, chaves com mau contato e circuito de proteção.	X			
Inspeccionar os leds de monitoramento (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	X			
Inspeccionar amilhar, cabos de comando e alimentador.	X			
MOTOR DE C A	PERIODICIDADE			
	M	B	S	A
Realizar a remoção da poeira do motor.	X			
Inspeccionar o motor quanto à temperatura de funcionamento e ruído. Estabelecer e submeter à aprovação do CONTRATANTE, parâmetros de normalidade.	X			



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 24/03/2021, às 17:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Waldirene Cordeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, em, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/- ---- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, dos elevadores de transporte vertical de passageiros, instalados nos edifícios da contratante no município de Rio Branco-AC, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT

1	Serviços de Manutenção Preventiva em 11 (onze) elevadores	Mês	12
2	Serviços de Manutenção Corretiva em 11 (onze) elevadores, prestação de serviços, mão de obra, sob demanda	Horas / Ano	50
3	Desconto sobre o fornecimento de peças (%) -----		

1.3.1 Especificação dos equipamentos, objeto da contratação, e locais de manutenção:

LOCALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT
Fórum dos Juizados Especiais Cíveis Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac.	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca wt comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca wittur, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração sisor tipo mr14, com casa de maquinas. Capacidade: 10 passageiro ou 750 kg	03
Edifício Sede do Tribunal de Justiça Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Cep-69.915-631, Rio Branco-Ac.	Elevadores eletricos com quadro de comando da marca sectron comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca fermato, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração faer. roma, com casa de maquinas. Capacidade: 10 passageiros ou 750 kg	02
Centro Médico Poder Judiciário Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, Cep-69.915-631, Rio Branco-Ac.	Elevador eletrico com quadro de comando da marca otis, operador de porta e portas de pavimento da marca otis, velocidade 30 m/s, capacidade de carga 600 kg, cabine em aço inox escovado, maquina de tração otis, sem casa de maquinas. Capacidade: 08 passageiros ou 600 kg	01
Fórum Criminal Desembargador Lourival Marques Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878 Portal da Amazônia, Cep-69.915-777, Rio Branco-Ac.	Elevadores hidráulicos com central hidráulica e cilindro gmv, quadro de comando wt comandos, portas fermator, velocidade 30 mpm, capacidade de carga 600 kg, cabine em aço inox escovado, 03 entradas do mesmo lado, marca lynx, modelo hd60, com casa de maquinas. Capacidade: 07 passageiro ou 600 kg	04
Fórum Barão do Rio Branco Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1165 Cep-69.900-064, Centro, Rio Branco-Ac.	Elevador hidráulico com central hidráulica e cilindro wittur, portas wittur, quadro de comando infolev, capacidade de carga 450 kg, velocidade 20 mpm, cabine em aço inox escovado, 03 entradas do mesmo lado, marca lynx, modelo hd45, com casa de maquinas. Capacidade: 08 passageiro ou 600 kg	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor da contratação é composto conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva	Mês	12		
2	Serviços de Manutenção Corretiva	Horas / Ano	50		
3	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)				
Valor estimado para Fornecimento de peças					R\$ 50.000,00

3.1.2. O valor total da contratação é de R\$......(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, bem como dos valores gastos com o fornecimento de peças, dentro do limite estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

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), Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para fornecimento de peças, e 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, no valor de R\$ 167.833,33 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) para serviços.

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.1.1. Os valores contratados serão reajustados com base na variação do IPC-fipe, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisas Econômicas - USP, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \left(\frac{I - I_0}{I_0} \right) \cdot P$$

onde:

R = Reajuste

I = N° índice da data do reajuste

I₀ = N° índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço a ser reajustado.

6.2. A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA OITAVA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, é aquele previsto no item 7 do Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. A gestão e fiscalização do contrato obedecerá as diretrizes contempladas no modelo de gestão previsto no item 8 Termo de Referência, anexo do Edital, donde se tem hierarquicamente como:

a) **Gestor do Contrato:** Sérgio Baptista Quintanilha Júnior; e

b) **Fiscal do Contrato:** José Nilton da Silva Carvalho.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Da contratada

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

9.1.2. Realizar mensalmente, observadas as exigências do PMOC, os serviços de manutenção preventiva e, conforme a necessidade, os serviços adicionais para realização de manutenções corretivas e atendimento de chamados de emergência. Eventuais custos com transporte, hospedagens e alimentação serão de responsabilidade da Contratada.

9.1.3. A Contratada efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção geral nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro/responsável técnico, como condição para pagamento.

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

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

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

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

9.1.8. Responsabilizar-se pelos materiais básicos, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc., bem como de ferramentas e equipamentos necessários para perfeita execução dos serviços de manutenção.

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

9.1.10. O representante técnico da contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais

pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo contratante.

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

9.1.12. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, plantão de emergência por 24 horas diárias, de segunda-feira a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabines.

9.1.13. Atender chamado do contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas e regularização da falha em prazo acordado com o fiscal do contrato de modo a estabelecer a normalidade de funcionamento do equipamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas do fabricante.

9.1.14. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e recomendações do fabricante do equipamento.

9.1.15. Executar os serviços de manutenção, sem ônus adicionais para o contratante, exceto nas manutenções corretivas que requeiram a substituição de peças e componentes, cujos recursos estimados estão consignados no contrato, devendo a contratada emitir relatório técnico e respectivo orçamento, que será analisado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2 Da Contratante

9.2.1. Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações onde estão os elevadores, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.2.5. Revisar as fichas/relatório técnico de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da CONTRATADA para prestação de serviços.

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

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

9.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.2.9. Verificar a situação fiscal, previdenciária e trabalhista por meio do SICAF ou por meio de certidões negativas (CND), caso não estejam regularizadas no SICAF.

9.2.10. Atestar, por meio da Nota Técnica, a execução dos serviços prestados, quando da apresentação da nota fiscal/fatura.

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

A) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

B) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

C) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2 **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 15% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;

VI - Tumultuar a sessão pública da licitação.

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

VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de preços;

X - Apresentar comportamento inidôneo;

XI - Cometer fraude fiscal;

XII - Fazer declaração falsa.

XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;

XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato;

11.2.3. **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.2.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

11.2.4.1. As sanções descritas no item anterior também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

11.2.4.2. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

11.2.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.3. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

11.4 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
2	3 % (três por cento) sobre o valor mensal do contrato.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato.

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	4
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços quando recusados pelo CONTRATANTE.	4

4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	2
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1
6	Não manter a situação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária no ato da assinatura do contrato.	2

11.5 As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

11.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7 O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.8 O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior para análise, em igual prazo.

11.9 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 18.2.5, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

11.10 Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

11.11 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

11.12 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

11.13 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à **CONTRATADA**:

13.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

13.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

14.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993, na Lei n.º 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário da Justiça Eletrônico, no prazo previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco/AC para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Contrato vai assinado eletronicamente pelas partes.

Publique-se.

Rio Branco-AC, de..... de 20.....

Rio Branco, 24 de março de 2021.



ANEXO III
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2021
Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0006537-13.2020.8.01.0000
Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ: I.E:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante legal: CPF:
Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º...../2021, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Serviços de Manutenção Preventiva em 11 (onze) elevadores	Mês	12	R\$	R\$
2	Serviços de Manutenção Corretiva, prestação de serviços, mão de obra, sob demanda	Horas / Ano	50	R\$	R\$
3	Fornecimento de peças	Desconto sobre as peças (%)		___%	R\$ (50.000,00 - % oferta)
Valor estimado para aquisição de peças: R\$ 50.000,00					
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					R\$

Declaramos que não possuímos 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.

Declaro ainda, inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/19, bem como de suas atualizações, propondo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

- 1 - No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.
- 2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.
- 3 - Os valores integrantes da proposta não serão majorados.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal acima citado

Rio Branco-AC, 07 de maio de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 07/05/2021, 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 **0967021** e o código CRC **146FF0E0**.