



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 68/2022

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI nº 0005287-08.2021.8.01.0000)

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 262, de 18/02/2022, publicada no Diário da Justiça nº 7.013, de 22/02/2022, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **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 nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 04 / 07 / 2022

Horário: 10:00h (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	Minuta 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 complementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviço de manutenção predial corretiva e/ou fornecimento de materiais, com ou sem mão de obra inclusa, sempre que necessários, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado: **Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guiomard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano** na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

3.3. Detalhamento da contratação:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual de desconto oferecido sobre a tabela SINAPI
1.	Prestação dos serviços de manutenção predial corretiva para atender às demandas do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado (apresentadas no item Objeto).	__%
2.	Fornecimento de material constante da tabela SINAPI para insumos.	__%
Valor estimado		R\$

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:

5.1.2. Na licitação, 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 nº 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;

5.3.2. 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.

5.4. 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. Percentual de desconto em cada item:

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 no prestação de serviços e fornecimento de bens.

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 0,01% (zero vírgula zero um por cento).

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 **maior percentual de desconto**, 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 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:

8.21.1. no país;

8.21.2. por empresas brasileiras;

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

8.21.4. 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.

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

8.23. 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.

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

8.23.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (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.

8.24. 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. Nos itens não exclusivos para a 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_adm/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 sítios 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. Apresente atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões (acervo Técnico – CAT) e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compreendendo no mínimo:

SERVIÇOS REQUERIDOS	UNID	QUANTIDADE
Estrutura madeira p/ telha fibrocimento ondulada vão 10M	m²	100
Forro PVC ou madeira em painéis lineares c/ arremates ou gesso	m²	200
Cerâmica esmaltada extra ou 1ª qualidade para piso ou porcelanato	m²	200
Porta de madeira regional almofada/lisa	unid	20
Janela de madeira regional almofada	m²	10
Linha de chapa e placa de ACM (Alumínio Composto)	m²	70
Esquadrias de vidro (janelas e portas)	m²	10
Instalações em sistemas elétricos, hidráulicos ou hidrossanitários	m	500
Quadros de energia elétrico	unid.	05

10.7.2. Que apresente registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Civil ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, comprovando sua regularidade e do(s) responsável(is) técnico(s). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do conselho da categoria no AC.

10.7.3. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujos serviços de maior relevância técnica, são os identificados no item 10.7.1.;

10.7.3.1. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE 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, 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;

10.7.4. DECLARAÇÃO firmada pela LICITANTE, indicando profissional(is) responsável(eis) técnico(s) habilitado(s) à execução de todos os serviços discriminados no Termo de Referência, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar registro profissional no Conselho Regional da categoria, bem como vínculo profissional formal com a licitante.

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

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. Caso a certidão não possua prazo de vigência expresso, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias para aceitação.

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. Omissos 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.

15.2. 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.

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

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

15.2.3. 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.

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

15.4. 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 DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços 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:

- a. O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
- b. 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
(data e assinatura eletrônicas)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1. Contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviço de manutenção predial corretiva e/ou fornecimento de materiais, com ou sem mão de obra inclusa, sempre que necessários, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado: **Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guimard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano** na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa de engenharia visa atender as demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado: **Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guimard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano**.

2.2. O objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento dos imóveis, tornando indispensáveis para manter a segurança, conforto, bem como para a integridade da saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços ou público em geral que utilizam as instalações prediais.

2.3. A contratação torna-se necessária devido ao grande volume de pedidos de intervenções corretivas formalizados à Diretoria Regional do Vale do Acre (DRVAC) e à Gerência de Instalações - GEINS, sendo inviável o atendimento direto através de contratações individualizadas, culminando numa crescente demanda não atendida.

2.4. Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.

2.5. Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por unidades, metros ou peças realmente executadas e não a contratação de profissionais, a custos mensais, à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda.

2.6. As demandas serão encaminhadas à Diretoria Regional (DRVAC), que solicitará um orçamento prévio, após aprovado pela Diretoria será emitida uma Ordem de Serviço à empresa contratada, que prestará o serviço. A Gestão do Contrato será realizado pelo Diretor da DRVAC e a Fiscalização ficará sob a responsabilidade do Supervisor Regional dos Processos de Trabalho na área de manutenção Predial corretiva e preventiva desta Diretoria.

2.7. As medições serão mensais, por Ordem de Serviço atendida, atestada pelo Supervisor Regional dos Processos de Trabalho na área de manutenção Predial corretiva e preventiva da DRVAC e o Diretor(a) Regional, que será o Gestor do Contrato. Após o recebimento dos serviços, realizados pela Fiscalização, a empresa deverá encaminhar ao Gestor do Contrato planilha consolidada dos serviços realizados e recebidos.

2.2. Escolha da Modalidade:

2.2.1. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os materiais a serem adquiridos enquadram-se como materiais comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar

nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019, Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

2.2.3. O critério de julgamento deverá ser maior **PERCENTUAL DE DESCONTO** ofertado sobre as tabelas SINAPI (referente a região Norte, de preferência ao Estado do Acre).

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual de desconto oferecido sobre a tabela SINAPI
01	Prestação dos serviços de manutenção predial corretiva para atender às demandas do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado (apresentadas no item Objeto).	__%
02	Fornecimento de material constante da tabela SINAPI para insumos.	__%

3.1. O valor global estimado para os serviços será de **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**.

3.2. O **BDI** (Bonificação de Despesas Indiretas) não poderá ultrapassar o percentual de **23,43%** (vinte quatro inteiro e vinte e três centésimos percentuais), tendo em vista o valor médio apurado em pesquisa de mercado.

3.2.1. Para efeitos de Bonificação de Despesas Indiretas – BDI deverá ser utilizado BDI único, ou seja, a média entre os BDIs apresentados pela empresa (materiais, insumos, serviços, etc), **conforme planilha a ser apresentada previamente pela empresa**, que deverão obrigatoriamente entregá-las no ato da apresentação da proposta, da qual serão juntadas aos autos e, que farão parte do Contrato.

3.3. Será possível rever o BDI da empresa após um ano de contratação, caso se comprove a defasagem ou decréscimo na bonificação, devido a inflação, incidência de aumento de impostos, encargos, tributos, etc.

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

3.5. Locais onde os serviços serão realizados:

ITEM	COMARCA	ENDEREÇO
01	RIO BRANCO	Sede Administrativa e Anexos I, II e III - Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde. CEP: 69.915-631 Telefone: (68) 3302-0320. Palácio da Justiça - Rua Benjamin Constant, 277, Centro. CEP: 69.905-072 Telefone: (68) 3211-5560 Ouvidoria de Justiça - Rua Benjamin Constant, 1209, Centro. CEP: 69.900-043. Telefones: (68) 3211-5562, (68) 3211-5563 e 0800-721-3040 Fórum Barão do Rio Branco - Rua Benjamin Constant, 1165, Centro. CEP: 69.900-064 Telefone: (68) 3211-5450 Fórum Criminal (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5581 Juizados Especiais Cíveis, Juizado de Trânsito e Varas da Infância e Juventude (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5500 Dentre outras unidades que possam vir a surgir.
02	BUJARI	Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira - BR 364 Km 28, nº 390 CEP: 69.923-000 Telefone: (68) 3231-1099
03	PORTO ACRE	Fórum Mamed Caruta - Rua do Comércio, S/N, Centro CEP: 69.921-000 Telefone: (68) 3233-1040
04	SENADOR GUIOMARD	Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho - Avenida Castelo Branco, S/N, Centro CEP: 69.925-000

		Telefone: (68) 3232-3740
05	ACRELÂNDIA	Fórum - Juiz de Direito João Oliveira de Paiva - Avenida Edmundo Pinto e Anexos, nº 581, Centro CEP: 69.945-000 Telefones: (68) 3235 1024, (68) 3235-1395 e (68) 3235 1194
06	PLÁCIDO DE CASTRO	Fórum – Rua Juvenal Antunes e Anexos, nº 1.079, Centro CEP: 69.928-000 Telefone: (68) 3237 1205
07	VILA CAMPINAS	Serventias Extrajudiciais - Projeto Padre Peixoto Rua Caxinauá 93, Centro CEP 69.931-00 Telefone: (68) 3237 1205
08	CAPIXABA	Fórum – Rua Francisco Cordeiro de Andrade, S/N. Conquista. CEP:69.922-000 Telefone: (68) 3234 1015
09	XAPURI	Fórum – Rua Floriano Peixoto, 62. Centro CEP: 69.930-000 Telefones: (68) 3542 2523 e (68) 3542 2521
10	EPITACIOLÂNDIA	Fórum da Comarca de Epitaciolândia - BR 317 Km 01, S/N. Aeroporto CEP: 69.934-000 Telefones: (68) 3546 3348, (68) 3546 5341
11	BRASILÉIA	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546 3307 e (68) 3546 3175. CIC – Centro Integrado de Cidadania Avenida Prefeito Rolando Moreira, 128, Centro CEP: 69.932-970 Telefones: (68) 3546 3386
12	ASSIS BRASIL	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546-3307 e (68) 3546-3175
13	SENA MADUREIRA	Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro CEP: 69.940-000 Telefones: (68) 3612 2455, (68) 3612 2297, (68) 3612 4140 e (68) 3612 2867
14	MANOEL URBANO	Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1267. São José CEP: 69.950-000 Telefones: (68) 3611 1114
15	SANTA ROSA DO PURUS	Distrito Judiciário de Santa Rosa do Purus Rua Coronel José Ferreira, 1173. Cidade Nova 69.955-000 – Santa Rosa do Purus-AC / CEP: 69.955-000 Telefones:(68) 3615-1017 / (68) 3615-1039

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Constituem especificações dos serviços de manutenção predial durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

4.1.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS:

a) realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas, tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);

b) realizar serviços de esquadria, vidraçaria e marcenaria;

c) realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, dentre outros na área de manutenção civil;

d) realizar os serviços na área de manutenção predial que constem no SINAPI. Caso contrário, a empresa e/ou Tribunal deverá realizar três cotações de preços obrigatoriamente;

e) cuidar de toda infraestrutura dos prédios do Tribunal, tais como: sistemas elétricos e hidráulicos, sem interferir na competência exclusiva e técnicas das empresas especializadas.

f) realizar reparos em alvenaria, redes / sistemas: elétricos, sanitários, esgotos e hidráulicos, sem ultrapassar a competência da reforma.

4.1.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

4.1.2.1. A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu tempo.

4.1.2.2. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.

4.1.2.3. Estão incluídos nos serviços de manutenção a execução de reparos e ajustes nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:

- a) A mudança de pontos de rede (lógicos) ou elétricos e verificação de defeitos, sejam nas tomadas, interruptores, nos fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas e correlatos.
- b) Execução de serviços de recomposição ou reparo de elementos de vedação com argamassas, alvenarias, materiais betuminosos, silicone, dentre outros;
- c) Execução de alvenarias compreendendo reparos, assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
- d) Serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall); execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços correlatos;
- e) Aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, porcelanatos, mármore, pedras e outros pisos existentes nos prédios);
- f) Instalação de bancadas, divisorias, portas e janelas de madeira, acartonado, de vidro, de alumínio ou metálica, equipamentos de banheiros, copas, etc., nas unidades do TJAC;
- g) Chumbamento de peças e tubulações internas e externas da instituição;
- h) Recuperação e impermeabilização e execução (reparos) de lajes, caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
- i) Caminhão muque ou bota-fora para o transporte de equipamentos pesados e/ou resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato gerador; refugo de demolições; entre outros relacionados com o serviço.
- j) Retirada de pichações e execução de pintura em ambientes internos e externos em materiais e equipamentos diversos.
- k) Lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc;
- l) Pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc;
- m) Demarcação de vagas de garagem e de estacionamento, inclusive sinalizações horizontais e verticais, com fornecimento de placas;
- n) Pintura ou repintura de elementos de madeira e metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer), impermeabilizantes para proteção contra corrosão e oxidação.
- o) Abertura e troca de fechaduras para portas em madeira, alumínio, laminada, metal, vidro, dentre outros;
- p) Realizar reparos, limpeza e desobstrução em rede de esgoto, hidrossanitário, quadros de energia, hidráulicos, caixas de passagens, dentre outros similares;
- q) Remanejamento e instalação de novos pontos lógicos, de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias, esquadrias, vidraçaria e marcenaria.
- r) Substituição/reposição de peças/materiais, caso necessário, para todos os itens acima citados, correndo a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo para a CONTRATANTE.

Observação: Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

4.1.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à DRVAC qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento, caso os perceba em algum momento, esteja executando algum serviço ou não;

4.1.2.5. Não serão cobertos por este posto os seguintes serviços:

- a) manutenção da central telefônica;
- b) manutenção de aparelhos de ar condicionado;
- c) manutenção de elevador;
- d) sistemas ou equipamentos de: informática, incêndio, comunicação, cancela, portais de detector de metais, câmeras, segurança.

4.2. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI vigente;

4.3. Nos casos em que a Tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade, por conta da empresa e avaliada/verificada pelo Tribunal:

3.3.1. Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI (como exemplo: SICRO do DNIT ou Caixa Econômica Federal);

4.3.2. Caso seja inviável, deverá se fazer uma pesquisa de mercado local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre 03 (três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;

4.4. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS o orçamento, para fins de avaliação dos custos, bem como do prazo para execução dos serviços pela DRVAC, devendo observar os seguintes documentos:

4.4.1. Planilha de orçamento com fonte de custos baseada no SINAPI;

4.4.2. Planilha com as composições analíticas de fontes não-SINAPI, se for o caso;

4.4.3. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;

4.5. O prazo máximo para a apresentação dos documentos do subitem 2.6 (emissão da Ordem de Serviço) será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da unidade solicitante. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

4.6. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Essa exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referências em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverá ser submetida à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03 (três) cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética;

4.6.1. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas das composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;

4.6.2. Todos os documentos deverão ser entregues no formato digital, devidamente assinadas por profissional habilitado ou em meio digital, em formato compatível com softwares e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

5. DO PERCENTUAL DE DESCONTO (TABELA SINAPI) E DA BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS (BDI)

5.1. A tabela SINAPI a ser considerada será a DESONERADA;

5.2. O percentual de desconto a ser ofertado pela empresa sobre os serviços executados serão baseados nos preços da tabela SINAPI, referente ao período de execução/prestação do serviço daquele mês, da qual também serão calculados o BDI. Tais valores deverão ser discriminados e apresentados em planilhas (excel) após requerido pela Diretoria/Supervisão e entregues em formato digital até o quinto dia de cada mês, posterior a execução do serviço;

5.3. Caso a empresa não conclua o(s) serviço(s) no mês, por motivos justos e coerentes, tais valores poderão ser cobrados com atualização da tabela SINAPI, caso seja realizado serviços ou compra de materiais naquele período, devidamente comprovado nos autos.

5.4. O pagamento da prestação dos serviços de manutenção predial corretiva serão realizadas mensalmente e se incidirá sobre a tabela SINAPI atualizada e dentro do período (mês) de execução dos serviços, desde que publicada pelos órgãos públicos.

5.5. Após a execução do(s) serviço(s) a empresa apresentará uma planilha contendo: a ordem (com a indicação da Ordem de Serviço); o código SINAPI; a descrição do serviço (conforme a tabela SINAPI); a unidade (comprimento, massa, volume, capacidade, tempo, etc); a quantidade utilizada (mensurada por número cardinal até a segunda casa decimal), caso necessário se fará o arredondamento matemático; preço unitário ou por composição de acordo com o valor da tabela SINAPI (referente ao mês de execução); valor do desconto (calculado sobre o valor da tabela SINAPI); preço unitário/composto com desconto; subtotal = preço unitário/composto vezes a quantidade utilizada (até a segunda casa decimal); valor do BDI (calculado sobre o subtotal); valor total (subtotal mais o valor do BDI).

5.6. MODELO (exemplo):

ORDEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO*	UNID.	QUANT. UTILIZADA	VALOR SINAPI (R\$)	VALOR DO DESCONTO x,xx %	PREÇO UNITÁRIO/ COMPOSTO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	VALOR DO BDI (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.0	O.S. nº 01234	Solicitado: Demolição em paredes de alvenaria	xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxx	xxx
1.1	123456789	Demolição de alvenaria de tijolos furados sem reaproveitamento*	m³	0,79	79,72	6,38	73,34	58,09	13,61	71,7

*De acordo com a descrição na tabela SINAPI.5.6. A contratante ou fiscal do contrato terá até cinco dias úteis para conferir a tabela e, posteriormente, requerer a emissão da nota fiscal junto à empresa.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 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:

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

7.1.2 Apresente atestado(s) de capacidade técnica-operacional devidamente registrado (s) no CREA da região onde os serviços foram executados, comprovando ter a Licitante executado, a qualquer tempo, serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidões (acervo Técnico – CAT) e/ou atestados, em nome da própria Licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compreendendo no mínimo:

Nesse sentido, esta SUMPC se manifesta propondo o seguinte redimensionamento dos itens de qualificação técnica constantes do Edital:

SERVIÇOS REQUERIDOS	UNID	QUANTIDADE
Estrutura madeira p/ telha fibrocimento ondulada vão 10M	m²	100
Forro PVC ou madeira em painéis lineares c/ arremates ou gesso	m²	200
Cerâmica esmaltada extra ou 1ª qualidade para piso ou porcelanato	m²	200
Porta de madeira regional almofada/lisa	unid.	20
Janela de madeira regional almofadada	m²	10
Linha de chapa e placa de ACM (Alumínio Composto)	m²	70
Esquadrias de vidro (janelas e portas)	m²	10
Instalações em sistemas elétricos, hidráulicos ou hidrossanitários	m	500
Quadros de energia elétrico	unid.	05

7.1.3. Que apresente registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s): Engenheiro Civil ou Técnico Equivalente, Engenheiro Eletricista e/ ou Técnico Equivalente, no Conselho competente, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, comprovando sua regularidade e do(s) responsável(is) técnico(s). Para o licitante vencedor da licitação, caso não seja do Acre, por ocasião da assinatura do contrato será exigido o visto do conselho da categoria no AC.

7.1.4. Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido(s), detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no conselho da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico — CAT, expedidas por este Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado

para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal obras/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, cujos serviços de maior relevância técnica, são os identificados no item 7.1.2;

7.1.4.1. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o LICITANTE 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, 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;

7.1.5. DECLARAÇÃO firmada pela LICITANTE, indicando profissional(is) responsável(eis) técnico(s) habilitado(s) à execução de todos os serviços discriminados neste Projeto Básico, o(s) qual(is) deverá(ão) comprovar registro profissional no Conselho Regional da categoria, bem como vínculo profissional formal com a licitante.

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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 supervisões 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**, Diretor

b) **Fiscal do Contrato: Valdismar Fontes de Castro Junior**, Supervisor de Regional

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

8.6. Quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, poderão ocorrer descontos no pagamento devido, e penalidades constantes do contrato.

8.7. 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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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. O dimensionamento da demanda tem por base as estruturas físicas que compreendem as comarcas listadas no item 3.5 deste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

10.5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

10.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.9. Arcar com os valores/custos de transporte de materiais (insumos), bem como, no deslocamento/translado de funcionários, hospedagens, alimentações, etc.

- 10.10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 10.11. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 10.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 10.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 10.15. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 10.16. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitadas, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 10.17. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 10.18. Substituir os equipamentos que se refere o item 10.17, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal do Gestor ou Fiscal do Contrato;
- 10.19. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 10.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 10.21. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo TJAC, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
- 10.22. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela fiscalização, consideradas não adequadas à prestação dos serviços contratados, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar amostra de ferramentas, previamente, para aprovação.
- 10.22.1. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovados pela fiscalização;
- 10.23. Manter sede, filial ou escritório em Rio Branco - Acre com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários e, ainda, manter um polo ou representante nas demais Comarcas/unidades para atender às demandas da instituição.
- 10.23.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 10.24. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes **obrigações sociais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas**:
- 10.24.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.24.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 10.24.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.24.4. Todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.
- 10.25. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 10.26. São, ainda, de responsabilidade da CONTRATADA, as seguintes **obrigações especiais**:
- 10.26.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
 - b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - e) destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 10.27. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**
- 10.27.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.27.2. A subcontratação de outra empresa ou terceirização para a execução do objeto deste contrato, exceto se relativa a "demandas emergenciais", a qual deverá ser previamente aprovada pelo gestor em conjunto com o fiscal, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade;
- 10.27.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
- 10.27.4. A transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outros, sejam fabricantes, técnicos, sub-empregados etc;
- 10.27.5. Retirar os equipamentos das dependências do Tribunal, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATANTE a autorização prévia;
- 10.27.6. A alegação e falta de recurso financeiro, mão de obra especializada ou não, para justificar atrasos sejam em orçamentos, execuções ou ainda na conclusão do atendimento

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 11.1. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços através do gestor do contrato e fiscal responsável devidamente designado;
- 11.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- 11.3. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
- 11.4. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento;
- 11.5. Examinar os materiais fornecidos pela CONTRATADA, antes de sua utilização, rejeitando todo e qualquer material de má qualidade;
- 11.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente;
- 11.7. Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 11.8. Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros;
- 11.9. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas ou inexecução parcial ou total dos serviços em andamento, obrigatoriamente, deve constar de justificativa com aceite da CONTRATANTE;

11.10. Emitir ocorrências e notificações por escrito para sanar pendências, em não havendo solução, fazer os encaminhamentos para punir as falhas e irregularidades de acordo com os critérios de penalidade do presente contrato.

12. DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.2. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

12.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante a aprovação do respectivo orçamento pelo Gestor do contrato;

13.1.1. A contratada se compromete a entregar os orçamentos solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para solicitações classificadas pela supervisão como urgentes, dilatando este prazo para 03 (três) dias nos demais casos;

13.1.2. Fica definido como URGENTES todas as situações que impliquem em riscos imediatos ou comprometimento da segurança dos usuários e integridade física do local, seja este em parte ou como um todo, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais deste Poder;

13.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços - OS, o executor (funcionário da empresa) deverá obrigatoriamente conter a data e assinatura, ou seja, comprovar por via eletrônica o envio e recebimento pela empresa;

13.3. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para o TJAC, e que não tenham sido autorizados e aprovados, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a Contratada qualquer alegação em contrário;

13.4. **Recebimento dos serviços:** a manutenção predial só será considerada entregue após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e a aprovação pelo Fiscal do Contrato. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega emitirá o termo de recebimento no próprio Relatório de Atendimento ou Ordem de Serviço.

13.5. No recebimento do serviço é obrigatório que o fiscal emita o Termo de Aceite com data e assinatura, se rubricar deverá obrigatoriamente apor o carimbo.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.;

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. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ;

b) Seguro-garantia; ou

c) fiança bancária.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

16.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

16.1.2. **Multas** na forma abaixo:

- a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho 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 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, 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.

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

16.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do 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 ou a ata de registro de preços; 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.

16.1.5. **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.

16.2. 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.

16.3. 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 da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato. Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame. Falhar na execução do contrato sem justificativa adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais. Fraudar a execução do contrato. Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho. Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.	1

16.4. 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 nº 9.784/1999.

16.5. 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.

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

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

16.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 16.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

9.9. 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.

16.10. 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.

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

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

17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

17.1 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, conforme Mapa de preço constante no evento nº 0909239, destes autos.

17.2 Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela 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:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel 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.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. DOS CASOS OMISSOS:

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Rio Branco-AC, 31 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 01/06/2022, às 07:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

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, Órgão do Poder Judiciário Estadual, 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 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10024/2019, o Decreto Estadual 4.767/2019, e subsidiariamente da **Lei nº 8.666/1993** e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/----- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação, sob demanda, de serviços de manutenção predial corretiva e/ou fornecimento de materiais, com ou sem mão de obra inclusa, sempre que necessários, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado: **Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guiomard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano** na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, de acordo com as 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	Percentual de desconto oferecido sobre a tabela SINAPI
01	Prestação dos serviços de manutenção predial corretiva para atender às demandas do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado (apresentadas no item Objeto).	__%
02	Fornecimento de material constante da tabela SINAPI para insumos.	__%

1.3.1. O valor global estimado para os serviços será de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

1.3.2. O BDI (Bonificação de Despesas Indiretas) não poderá ultrapassar o percentual de **23,43%** (vinte quatro inteiro e vinte e três centésimos percentuais), tendo em vista o valor médio apurado em pesquisa de mercado.

1.3.2.1. Para efeitos de Bonificação de Despesas Indiretas – BDI deverá ser utilizado BDI único, ou seja, a média entre os BDIs apresentados pela empresa (materias, insumos, serviços, etc), **conforme planilha a ser apresentada previamente pela empresa**, que deverão obrigatoriamente entregá-las no ato da apresentação da proposta, da qual serão juntadas aos autos e, que farão parte do Contrato.

1.3.3. Será possível rever o BDI da empresa após um ano de contratação, caso se comprove a defasagem ou decréscimo na bonificação, devido a inflação, incidência de aumento de impostos, encargos, tributos, etc.

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

1.3.5. Locais onde os serviços serão realizados:

ITEM	COMARCA	ENDEREÇO
01	RIO BRANCO	Sede Administrativa e Anexos I, II e III - Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde. CEP: 69.915-631 Telefone: (68) 3302-0320.
		Palácio da Justiça - Rua Benjamin Constant, 277, Centro. CEP: 69.905-072 Telefone: (68) 3211-5560
		Ouvidoria de Justiça - Rua Benjamin Constant, 1209, Centro. CEP: 69.900-043. Telefones: (68) 3211-5562, (68) 3211-5563 e 0800-721-3040
		Fórum Barão do Rio Branco - Rua Benjamin Constant, 1165, Centro. CEP: 69.900-064 Telefone: (68) 3211-5450
		Fórum Criminal (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5581
02	BUJARI	Juizados Especiais Cíveis, Juizado de Trânsito e Varas da Infância e Juventude (Cidade da Justiça) - Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia. CEP: 69915-777 Telefone: (68) 3211-5500
		Dentre outras unidades que possam vir a surgir.
		Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira - BR 364 Km 28, nº 390

		CEP: 69.923-000 Telefone: (68) 3231-1099
03	PORTO ACRE	Fórum Mamed Caruta - Rua do Comércio, S/N, Centro CEP: 69.921-000 Telefone: (68) 3233-1040
04	SENADOR GUIOMARD	Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho - Avenida Castelo Branco, S/N, Centro CEP: 69.925-000 Telefone: (68) 3232-3740
05	ACRELÂNDIA	Fórum - Juiz de Direito João Oliveira de Paiva - Avenida Edmundo Pinto e Anexos, nº 581, Centro CEP: 69.945-000 Telefones: (68) 3235 1024, (68) 3235-1395 e (68) 3235 1194
06	PLÁCIDO DE CASTRO	Fórum – Rua Juvenal Antunes e Anexos, nº 1.079, Centro CEP: 69.928-000 Telefone: (68) 3237 1205
07	VILA CAMPINAS	Serventias Extrajudiciais - Projeto Padre Peixoto Rua Caxinauá 93, Centro CEP 69.931-00 Telefone: (68) 3237 1205
08	CAPIXABA	Fórum – Rua Francisco Cordeiro de Andrade, S/N. Conquista. CEP:69.922-000 Telefone: (68) 3234 1015
09	XAPURI	Fórum – Rua Floriano Peixoto, 62. Centro CEP: 69.930-000 Telefones: (68) 3542 2523 e (68) 3542 2521
10	EPITACIOLÂNDIA	Fórum da Comarca de Epitaciolândia - BR 317 Km 01, S/N. Aeroporto CEP: 69.934-000 Telefones: (68) 3546 3348, (68) 3546 5341
11	BRASILÉIA	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546 3307 e (68) 3546 3175. CIC – Centro Integrado de Cidadania Avenida Prefeito Rolando Moreira, 128, Centro CEP: 69.932-970 Telefones: (68) 3546 3386
12	ASSIS BRASIL	Fórum Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, S/N. Centro CEP: 69.932-000 Telefones: (68) 3546-3307 e (68) 3546-3175
13	SENA MADUREIRA	Fórum Desembargador Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro CEP: 69.940-000

		Telefones: (68) 3612 2455, (68) 3612 2297, (68) 3612 4140 e (68) 3612 2867
14	MANOEL URBANO	Fórum Dr. Celso Secundino Lemos - Rua Mendes de Araújo, 1267. São José CEP: 69.950-000 Telefones: (68) 3611 1114
15	SANTA ROSA DO PURUS	Distrito Judiciário de Santa Rosa do Purus Rua Coronel José Ferreira, 1173. Cidade Nova 69.955-000 – Santa Rosa do Purus-AC / CEP: 69.955-000 Telefones: (68) 3615-1017 / (68) 3615-1039

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

CLAÚSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Constituem especificações dos serviços de manutenção predial durante a prestação do serviço à CONTRATANTE:

2.1.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS:

- realizar serviços na área de manutenção predial geral, que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas, tais como: fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- realizar serviços de esquadria, vidraçaria e marcenaria;
- realizar serviços de manutenção civil predial, tais como pintura, alvenaria, gesso, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, dentre outros na área de manutenção civil;
- realizar os serviços na área de manutenção predial que constem no SINAPI. Caso contrário, a empresa e/ou Tribunal deverá realizar três cotações de preços obrigatoriamente;
- cuidar de toda infraestrutura dos prédios do Tribunal, tais como: sistemas elétricos e hidráulicos, sem interferir na competência exclusiva e técnicas das empresas especializadas.
- realizar reparos em alvenaria, redes / sistemas: elétricos, sanitários, esgotos e hidráulicos, sem ultrapassar a competência da reforma.

2.1.2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 2.1.2.1. A manutenção CORRETIVA das instalações está diretamente relacionada ao desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência de seu tempo.
- 2.1.2.2. A manutenção corretiva será realizada em todas as instalações e equipamentos previstos, sempre que necessário, sem prejuízo da verificação periódica definida para cada item.
- 2.1.2.3. Estão incluídos nos serviços de manutenção a execução de reparos e ajustes nas instalações visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso do prédio, tais como:
 - A mudança de pontos de rede (lógicos) ou elétricos e verificação de defeitos, sejam nas tomadas, interruptores, nos fios elétricos, disjuntores e tubulações hidráulicas e correlatos.
 - Execução de serviços de recomposição ou reparo de elementos de vedação com argamassas, alvenarias, materiais betuminosos, silicone, dentre outros;
 - Execução de alvenarias compreendendo reparos, assentamento de blocos, emboço, rebocos, vergas, demolições, recomposições e outros serviços inerentes;
 - Serviços com gesso em tetos (forro) e paredes (dry-wall); execução de septos sobre os forros, abertura de visitas e demais serviços correlatos;
 - Aplicação de revestimentos em paredes e pisos (azulejos, porcelanatos, mármore, pedras e outros pisos existentes nos prédios);
 - Instalação de bancadas, divisorias, portas e janelas de madeira, acartonado, de vidro, de alumínio ou metálica, equipamentos de banheiros, copas, etc, nas unidades do TJAC;
 - Chumbamento de peças e tubulações internas e externas da instituição;
 - Recuperação e impermeabilização e execução (reparos) de lajes, caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitários;
 - Caminhão muque ou bota-fora para o transporte de equipamentos pesados e/ou resto de material inútil proveniente de obras realizadas ou outro fato gerador; refugo de demolições; entre outros relacionados com o serviço.
 - Retirada de pichações e execução de pintura em ambientes internos e externos em materiais e equipamentos diversos.
 - Lixamento, emassamento e pintura de paredes, pisos, tetos, forros, rodapés, ferragens, tubulações etc;
 - Pintura ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc;
 - Demarcação de vagas de garagem e de estacionamentos, inclusive sinalizações horizontais e verticais, com fornecimento de placas;
 - Pintura ou repintura de elementos de madeira e metálicos (alambrados, grades, portões etc.), inclusive aplicação de base (primer), impermeabilizantes para proteção contra corrosão e oxidação.
 - Abertura e troca de fechaduras para portas em madeira, alumínio, laminada, metal, vidro, dentre outros;
 - Realizar reparos, limpeza e desobstrução em rede de esgoto, hidrossanitário, quadros de energia, hidráulicos, caixas de passagens, dentre outros similares;
 - Remanejamento e instalação de novos pontos lógicos, de elétrica e hidráulica, bem como montagem e desmontagem de divisórias, esquadrias, vidraçaria e marcenaria.
 - Substituição/reposição de peças/materiais, caso necessário, para todos os itens acima citados, correndo a expensas da empresa contratada, sem nenhum custo para a CONTRATANTE.

Observação: Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação.

2.1.2.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à DRVAC qualquer indício de: trincas nas estruturas de concreto; rachaduras nas vigas, pilares e lajes; exposição de armaduras (ferragens), alvenaria estrutural ou revestimento, caso os perceba em algum momento, esteja executando algum serviço ou não;

2.1.2.5. Não serão cobertos por este posto os seguintes serviços:

- manutenção da central telefônica;

- b) manutenção de aparelhos de ar condicionado;
- c) manutenção de elevador;
- d) sistemas ou equipamentos de: informática, incêndio, comunicação, cancela, portais de detector de metais, câmeras, segurança.
- 2.2. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço global dos serviços dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI vigente;
- 2.3. Nos casos em que a Tabela SINAPI não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, deverá ser utilizada outra fonte de informação, nesta ordem de prioridade, por conta da empresa e avaliada/verificada pelo Tribunal:
- 2.3.1. Tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do SINAPI (como exemplo: SICRO do DNIT ou Caixa Econômica Federal);
- 2.3.2. Caso seja inviável, deverá se fazer uma pesquisa de mercado local da prestação do serviço (com registro dos estabelecimentos e as cotações), devendo ser apurada a média entre 03 (três) cotações e sobre ela aplicar o mesmo desconto ofertado na licitação;
- 2.4. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços - OS o orçamento, para fins de avaliação dos custos, bem como do prazo para execução dos serviços pela DRVAC, devendo observar os seguintes documentos:
- 2.4.1. Planilha de orçamento com fonte de custos baseada no SINAPI;
- 2.4.2. Planilha com as composições analíticas de fontes não-SINAPI, se for o caso;
- 2.4.3. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 dias;
- 2.5. O prazo máximo para a apresentação dos documentos do subitem 2.4 (emissão da Ordem de Serviço) será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação de orçamento por parte da unidade solicitante. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;
- 2.6. Toda e qualquer fonte de dados ou sistema a ser utilizado para a execução do serviço contratado deverá ser submetido à aprovação da fiscalização. Essa exigência vale também para os casos em que, excepcionalmente, as composições constantes na planilha não possuam referências em bases de dados oficiais. Nesses casos, deverá ser submetida à fiscalização uma listagem (pesquisa de mercado) com o mínimo de 03 (três) cotações de preços de empresas do mercado local, sendo que deverá ser considerado o valor da média aritmética;
- 2.6.1. Deverá ser confeccionada planilha de fonte dos dados das precificações, na qual deverá ser informada, por item, de modo a ser verificada com clareza, a origem de cada composição. Caso algumas das composições não pertençam ao sistema SINAPI, estas deverão ser apresentadas analiticamente, de forma a atender ao disposto no § 2º do inciso II do Art. 7 da Lei nº 8.666/93;
- 2.6.2. Todos os documentos deverão ser entregues no formato digital, devidamente assinadas por profissional habilitado ou em meio digital, em formato compatível com softwares e também no formato original do programa em que for gerado o arquivo.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PERCENTUAL DE DESCONTO (TABELA SINAPI)

- 3.1. A tabela SINAPI a ser considerada será a DESONERADA;
- 3.2. O percentual de desconto a ser ofertado pela empresa sobre os serviços executados serão baseados nos preços da tabela SINAPI, referente ao período de execução/prestação do serviço daquele mês, da qual também serão calculados o BDI. Tais valores deverão ser discriminados e apresentados em planilhas (excel) após requerido pela Diretoria/Supervisão e entregues em formato digital até o quinto dia de cada mês, posterior a execução do serviço;
- 3.3. Caso a empresa não conclua o(s) serviço(s) no mês, por motivos justos e coerentes, tais valores poderão ser cobrados com atualização da tabela SINAPI, caso seja realizado serviços ou compra de materiais naquele período, devidamente comprovado nos autos.
- 3.4. O pagamento da prestação dos serviços de manutenção predial corretiva serão realizadas mensalmente e se incidirá sobre a tabela SINAPI atualizada e dentro do período (mês) de execução dos serviços, desde que publicada pelos órgãos públicos.
- 3.5. Após a execução do(s) serviço(s) a empresa apresentará uma planilha contendo: a ordem (com a indicação da Ordem de Serviço); o código SINAPI; a descrição do serviço (conforme a tabela SINAPI); a unidade (comprimento, massa, volume, capacidade, tempo, etc); a quantidade utilizada (mensurada por número cardinal até a segunda casa decimal), caso necessário se fará o arredondamento matemático; preço unitário ou por composição de acordo com o valor da tabela SINAPI (referente ao mês de execução); valor do desconto (calculado sobre o valor da tabela SINAPI); preço unitário/composto com desconto; subtotal = preço unitário/composto vezes a quantidade utilizada (até a segunda casa decimal); valor do BDI (calculado sobre o subtotal); valor total (subtotal mais o valor do BDI).

MODELO (exemplo):

ORDEM	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO*	UNID.	QUANT. UTILIZADA	VALOR SINAPI (R\$)	VALOR DO DESCONTO x,xx %	PREÇO UNITÁRIO/ COMPOSTO (R\$)	SUBTOTAL (R\$)	VALOR DO BDI (R\$)
1.0	O.S. nº 01234	Solicitado:Demolição em paredes de alvenaria	xxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx
1.1	123456789	Demolição de alvenaria de tijolos furados sem reaproveitamento*	m³	0,79	79,72	6,38	73,34	58,09	13,61

*De acordo com a descrição na tabela SINAPI.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8666/93, e por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 4.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 4.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 4.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 4.1.7. A eficácia contratual se dá com a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 61da Lei 8666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1 O valor do presente Contrato é de R\$

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

5.2. 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 SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. 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: 203.617.02.061.2282.2643.0000-Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário e/ou 203.006.02.122.2282.2169.0000-Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC

Fonte de Recurso; 700 (RPI)

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica.

6.2. 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 SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.;

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

7.3 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.

7.3.1 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.

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

7.5 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;

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

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

7.8 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%

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 56, § 2º da Lei 8666/93, será exigida prestação de garantia de 5% na contratação dos serviços, podendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1 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.

9.2 A gestão do contrato se dará da seguinte forma:

9.2.1 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**, Diretor

b) Fiscal do Contrato: **Valdismar Fontes de Castro Junior**, Supervisor de Regional

9.3 Realizar o acompanhamento, pelo fiscal do contrato, das manutenções corretivas, aferindo a conformidade da prestação do serviço realizado em cada equipamento.

9.4 A comunicação entre o Tribunal e a CONTRATADA se dará prioritariamente por e-mail 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.

9.5 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.

9.6 Quando a contratada não produzir os resultados, ou não executar os serviços com a qualidade mínima exigida, poderão ocorrer descontos no pagamento devido, e penalidades constantes do contrato.

9.7 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

9.8.1 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.

9.9 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.

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

9.11 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.

9.12 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

10.5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

10.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

10.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

10.9. Arcar com os valores/custos de transporte de materiais (insumos), bem como, no deslocamento/translado de funcionários, hospedagens, alimentações, etc.

10.10. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;

10.11. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

10.12. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

10.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;

10.14. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

10.15. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

10.16. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitadas, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

10.17. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

10.18. Substituir os equipamentos que se refere o item 10.17, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal do Gestor ou Fiscal do Contrato;

10.19. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;

10.20. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;

10.21. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo TJAC, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;

10.22. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela fiscalização, consideradas não adequadas à prestação dos serviços contratados, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar amostra de ferramentas, previamente, para aprovação.

10.22.1. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovados pela fiscalização;

10.23. Manter sede, filial ou escritório em Cruzeiro do Sul - Acre com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários e, ainda, manter um polo ou representante nas demais Comarcas/unidades para atender às demandas da instituição.

10.23.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

10.24. São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes **obrigações sociais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas**:

10.24.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.24.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.24.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.24.4. Todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

10.25. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

10.26. São, ainda, de responsabilidade da CONTRATADA, as seguintes **obrigações especiais**:

10.26.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluíntes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- e) destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

10.27. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

10.27.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

10.27.2. A subcontratação de outra empresa ou terceirização para a execução do objeto deste contrato, exceto se relativa a “demandas emergenciais”, a qual deverá ser previamente aprovada pelo gestor em conjunto com o fiscal, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade;

10.27.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

10.27.4. A transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outros, sejam fabricantes, técnicos, sub-empregados etc;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços através do gestor do contrato e fiscal responsável devidamente designado;

11.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

11.3. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

11.4. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento;

11.5. Examinar os materiais fornecidos pela CONTRATADA, antes de sua utilização, rejeitando todo e qualquer material de má qualidade;

11.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente;

11.7. Notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.8. Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas pela CONTRATANTE ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros;

11.9. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas ou inexecução parcial ou total dos serviços em andamento, obrigatoriamente, deve constar de justificativa com aceite da CONTRATANTE;

11.10. Emitir ocorrências e notificações por escrito para sanar pendências, em não havendo solução, fazer os encaminhamentos para punir as falhas e irregularidades de acordo com os critérios de penalidade do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

12.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho 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 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, 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;

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

12.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Administração Pública e o descredenciamento no SICAF, ou em outros sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 11.520, de 2002, aquele que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo **CONTRATANTE**.

12.1.5. **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.

12.2. 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.

12.3. 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 da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato. Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria. Deixar de entregar documentação exigida para o certame. Fazer declaração falsa. Interposição de recursos manifestamente protelatórios. Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração. Tumultuar a sessão pública da licitação. Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo. Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.	3
2	Recusar-se a assinar o contrato dentro do prazo previsto no edital do certame. Falhar na execução do contrato sem justificativa adequável durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais. Fraudar a execução do contrato. Cometer fraude fiscal. Não retirar a nota de empenho. Apresentar comportamento inidôneo.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a entrega materiais contratuais por dia e por unidade de atendimento. Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do contrato ou da nota de empenho. Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo ÓRGÃO.	1

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

12.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 12.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 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;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14.1.2. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

14.1.3. **Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. 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 SEXTA - DO REAJUSTE

16.1. Os preços dos serviços contratados serão reajustados pela variação da Tabela SINAP, conforme preconiza o Art. 53 da Instrução Normativa 05/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 8.078/1990, Decretos Federais nº 3.555/2000, e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do instrumento do Contrato, mediante extrato, no Diário da Justiça Eletrônico, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. 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 pelos contraentes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco, 02 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 03/12/2021, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Pregão Eletrônico nº/2022

Ref. Processo Administrativo SEI nº 0005287-08.2021.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico nº...../2022, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Percentual de desconto oferecido ao SINAPI
1	Prestação dos serviços de manutenção predial corretiva para atender às demandas do Tribunal de Justiça nas Comarcas da Capital e interior do Estado (apresentadas no item Objeto).	_____ %
2	Fornecimento de material constante da tabela SINAPI para insumos.	_____ %
Valor estimado		RS 600.000,00

- Declaramos que na proposta estão inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transportes, encargos, tributos de qualquer natureza, despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da presente licitação.

- 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 juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

- Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes como estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG). Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

- Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da sua apresentação.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco-AC, 13 de junho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 14/06/2022, às 07:51, 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 **1220011** e o código CRC **4A983426**.