

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

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

1. Objeto	
Objeto	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza , para suprir as demandas da rotina das atividades de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre , mediante a alocação de postos de serviço, pelo período de 12 (doze) meses , para as Comarcas de Rio Branco, Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guimard, Capixaba, Xapuri, Eritaciolândia, Brasília e Assis Brasil .

1. Objeto	
Justificativa	Diante da inexistência no quadro funcional do TJAC de cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim. Os serviços contínuos de apoio administrativo nas áreas de limpeza, asseio e conservação, aqui definidos objetivamente, de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, enquadram-se como serviço comum para fins do disposto no Decreto Federal nº 5.450/05. Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TJAC. Com a contratação decorrente do certame, objetiva-se manter a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios que servem ao TJAC, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários que frequentam as dependências deste Tribunal. A eleição de postos de trabalho se deve às especificidades das demandas administrativas que motivam a contratação. Em outros termos, não há como quantificar os serviços previamente com o acerto necessário para viabilizar a adequada execução contratual. Pelo menos com a antecedência da duração de um contrato da espécie. A vertente eleita está amparada no § 1º do artigo 11 da IN/MPOG n. 02/2008 e alterações, a saber: <i>"Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.</i> <i>§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados. (grifamos)".</i> Os serviços que se pretende sejam realizados, em tese, poderiam ser previamente definidos. Contudo, como o próprio objeto da licitação demonstra, busca-se atender a demandas de natureza permanente, porém imprevisíveis e sazonais, sobretudo as que surgem de uma hora para outra e exigem pronto atendimento. Não obstante o que relatado nas linhas precedentes, é de se registrar que a sistemática de se remunerar pela produção (Acordo de Nível de Serviço) ainda é incipiente no âmbito do Poder Judiciário. Inclusive o Tribunal de Contas da União, recentemente, contratou os serviços continuados de limpeza por posto de trabalho, conforme se depreende do edital do Pregão Eletrônico TCU nº 94/2013. É possível que doravante, com a melhor compreensão do assunto, e seguindo-se a experiência desta Casa e de outros órgãos, consigamos evoluir para, se for o caso, melhor atender às recomendações normativas e das Unidades de controle. Agrupamento de Itens: Justifica-se o agrupamento para que se possa evitar a ampliação do número de fornecedores, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, acrescento que lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Ainda mais, o agrupamento possibilitará a montagem de eventos com a utilização de mais de um item do grupo, por exemplo: evento de coquetel para 80 pessoas – poderá ser utilizada 01 (uma) unidade de serviço do item 15 (evento para 30 pessoas) e 01 (uma) unidade de serviço do item 16 (evento para 50 pessoas). Cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao procedimento ora inquinado.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Para atender as demandas dos serviços do TJAC, são necessários, os seguintes postos de serviço:

GRUPO 1

TEM	LOCALIDADE	QUANT. DE POSTOS MÁXIMA	HORARIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
			DE SEGUNDA À SEXTA	SÁBADO
01	RIO BRANCO	57	no mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas	no mínimo, 04 horas diárias, no período compreendido entre 08:00 e 12:00 horas
02	DEMAIS COMARCAS	20	no mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas	no mínimo, 04 horas diárias, no período compreendido entre 08:00 e 12:00 horas
Total de postos de serviços do Grupo 1		77	-	-

Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

GRUPO 01 - CAPITAL E INTERIOR

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO			
FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1.165. Centro – Rio Branco/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5566,21	1000	5,5662
Áreas Externas	2.872,80	1800	1,5960
Esquadria externa – face interna/externa	613,40	300	2,0447
TOTAL	9.052,41	-	9
PROJ. CIDADÃO			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1209, Centro - Rio Branco/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	195,00	1000	0,1950
Áreas Externas	1.346,66	1800	0,7481
Esquadria externa – face interna/externa	35,54	300	0,1185
TOTAL	1.577,20	-	1
PSICOSSOCIAL			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1.190 - Centro – Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	516,08	1000	0,5161
Áreas Externas	565,09	1800	0,3139
Esquadria externa – face interna/externa	87,49	300	0,2916
TOTAL	1.168,66	-	1
PALÁCIO DA JUSTIÇA			
Endereço: Rua Benjamin Constant, 1.128. Centro - Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.207,80	1200	1,0065
Áreas Externas	1.352,08	2700	0,5008

Esquadria externa – face interna/externa	206,96	300	0,6899
TOTAL	2.766,84	-	2
FÓRUM CRIMINAL			
Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5.002,67	1000	5,0027
Áreas Externas	119,11	1800	0,0662
Esquadria externa – face interna/externa	1227,65	300	4,0922
TOTAL	6.349,43	-	9
JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS			
Endereço: Cidade da Justiça – Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	7.476,29	1000	7,4763
Áreas Externas	353,69	1800	0,1965
Esquadria externa – face interna/externa	1279,34	300	4,2645
TOTAL	9.109,32	-	12
SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos			
Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas - SEDE	11.955,83	1200	9,9632
Áreas Internas - ANEXO 1 (DITEC/ESJUD)	1.490,51	1200	1,2421
Áreas Internas - ANEXO 2 (ARQUIVO)	1.132,28	1200	0,9436
Áreas Internas - ANEXO 3 (ALMOXARIFADO)	1.012,57	2500	0,4050
Áreas Internas - GUARITA	47,12	1200	0,0393
Áreas Internas - RESTAURANTE	606,14	1200	0,5051
Áreas Externas	10.214,83	2700	3,7833
Esquadria externa – face interna/externa	1.438,99	300	4,7966
TOTAL	27.898,27	-	22

GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID			
Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	721,31	800	0,9016
Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa – face interna/externa	41,61	300	0,1387
TOTAL	762,92	-	1
Totais de postos de serviços			57

GRUPO 01 - DEMAIS COMARCAS

MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO			
Fórum Dr. Celso Secundino Lemos			
Rua Mendes de Araújo, nº 1.267, Bairro São José. CEP 69.950-000 – Manoel Urbano/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	506,05	1000	0,5061
Áreas Externas	61,99	1800	0,0344
Esquadria externa – face interna/externa	35,85	300	0,1195
TOTAL	603,89	-	1
MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA			
Fórum Desembargador Vieira Ferreira			
Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro - CEP 69.940-000 – Sena Madureira/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	547,27	1000	0,5473
Áreas Externas	1.450,70	1800	0,8059
Esquadria externa – face interna/externa	79,63	300	0,2654
TOTAL	2.077,60	-	2
MUNICÍPIO DE BUJARI			
Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira			

BR 364, Km 28, nº 390. CEP 69.923-000 – Bujari/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	445,66	1000	0,4457
Áreas Externas	104,27	1800	0,0579
Esquadria externa – face interna/externa	95,8	300	0,3193
TOTAL	645,73	-	1

MUNICÍPIO DE PORTO ACRE

Fórum Mamede Caruta da Silva

Rua Alfredo Gama, 120 - Livramento. CEP 69.921-000 – Porto Acre/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	252,30	800	0,3154
Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa – face interna/externa	68,44	300	0,2281
TOTAL	320,74	-	1

MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Juiz de Direito João Oliveira de Paiva

Av. Governador Edmundo Pinto, 581 - 69.945-000 – Acrelândia/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	410,65	1000	0,4107
Áreas Externas	73,27	1800	0,0407
Esquadria externa – face interna/externa	104,41	300	0,3480
TOTAL	588,33	-	1

MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador José Lourenço Furtado Portugal

Avenida Diamantino Augusto de Macedo, 1079 - Centro. CEP 69.928-000 – Plácido de Castro/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	629,49	800	0,7869
Áreas Externas	763,97	1800	0,4244

Esquadria externa – face interna/externa	131,24	300	0,4375
TOTAL	1.524,70	-	2
VILA CAMPINAS			
Núcleo de Conciliação (Campinas)			
BR- 364, KM 60 - Rua Caxinauais, nº 93			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	54,00	800	0,0675
Áreas Externas	2,50	1800	0,0014
Esquadria externa – face interna/externa	32,64	300	0,1088
TOTAL	89,14	-	1
MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD			
Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho			
Av: Castelo Branco, 1460 - Centro. CEP 69.925-000 – Senador Guimard/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	718,02	1000	0,7180
Áreas Externas	15,00	1800	0,0083
Esquadria externa – face interna/externa	145,51	300	0,4850
TOTAL	878,53	-	2
MUNICÍPIO DE CAPIXABA			
Fórum Juiz de Direito Álvaro de Brito Vianna			
Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro conquista. CEP 69.922-000 – Capixaba/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	503,44	1000	0,5034
Áreas Externas	83,77	1800	0,0465
Esquadria externa – face interna/externa	63,62	300	0,2121
TOTAL	650,83	-	1
MUNICÍPIO DE XAPURI			

Fórum da Comarca de Xapuri			
Rua Floriano Peixoto, 62 - Centro. CEP 69.930-000 – Xapuri/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	681,84	800	0,8523
Áreas Externas	206,67	1800	0,1148
Esquadria externa – face interna/externa	206,41	300	0,6880
TOTAL	1.094,92		2
MUNICÍPIO DE EPITACIOLÂNDIA			
Fórum da Comarca de Eptaciolândia			
BR 317- Km 01. Bairro Aeroporto. CEP 69.934-000 – Eptaciolândia/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.194,57	1000	1,1946
Áreas Externas	634,18	1800	0,3523
Esquadria externa – face interna/externa	135,64	300	0,4521
TOTAL	1.964,39	-	2
MUNICÍPIO DE BRASILÉIA			
Fórum e CIC – Fórum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira			
Av. Geny Assis, 369 – Centro			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.317,71	1000	1,3177
Áreas Externas	343,74	1800	0,1910
Esquadria externa – face interna/externa	218,55	300	0,7285
TOTAL	1.880,00		2
MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL			
Fórum de Assis Brasil			
Rua Francisco das Chagas nº 872, Bairro Cascata. CEP 69.935-000 – Assis Brasil/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m ²)	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m ²)*	QTDE. ESTIMADA

Áreas Internas	1.482,98	1200	1,2358
Áreas Externas	542,36	1800	0,3013
Esquadria externa – face interna/externa	252,29	300	0,8410
TOTAL	2.277,63	-	2
Totais de postos de serviços do item 02 - grupo 1			19
* Para 8 horas diárias, de acordo com a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP)			

Resumo dos postos de serviços - Grupo 1

Município	Locais	Quantidade Postos	TOTAL
Rio Branco	FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO	9	57
	PROJ. CIDADÃO	1	
	PSICOSSOCIAL	1	
	PALÁCIO DA JUSTIÇA	2	
	FÓRUM CRIMINAL	9	
	JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	12	
	SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos	22	
	GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID	1	
Manoel Urbano	FÓRUM	1	19
Sena Madureira	FÓRUM	2	
Bujari	FÓRUM	1	
Porto Acre	FÓRUM	1	
Acrelândia	FÓRUM e Anexo	1	
Plácido de Castro	FÓRUM e Anexo	2	
Vila Campinas	FÓRUM	1	
Senador Guiomard	FÓRUM e Anexo	1	
Capixaba	FÓRUM	1	
Xapuri	FÓRUM	2	
Epitaciolândia	FÓRUM	2	
Brasileia	FÓRUM e CIC	2	

Assis Brasil	FÓRUM	2	
Totais de postos de serviços			76

Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. Manutenção: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Manutenção: diária;
- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

O horário de funcionamento do Tribunal é, atualmente, de 7h às 18h, de segunda a sexta-feira. Caso haja necessidade de prestação de serviços fora desse horário, a Contratada será comunicada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Nesse caso, os horários dos postos serão remanejados a fim de melhor atender às necessidades.

ÍNDICE MÍNIMO DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO

5.1. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação encontram-se estipulado no quadro abaixo:

Área	Índice de produtividade
Área de piso interna	1/800 a 1/1200
Área de piso externa	1/1800 a 1/2700
Áreas de esquadrias e vidros externos	1/300 a 1/380

Os valores encontrados através da fórmula estipulada serão arredondados levando-se em conta a seguinte regra:

Número de funcionários maior que 0,5: o resultado será acrescido de uma unidade;

Número de funcionários menor ou igual a 0,5: o resultado será arredondado para menos;

Ressalta-se que apesar de ter sido estipulado um índice médio de produtividade, a licitante, em sua proposta, poderá utilizar uma produtividade maior, o que acarretará na diminuição da quantidade de postos de serviços. Entretanto, caso o índice seja muito elevado deverá comprovar a exequibilidade do serviço, por meio de contrato, indicação de uma tecnologia inovadora e etc.

DEFINIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO

Define-se posto de serviço como sendo "a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser guardado por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas".

Cada posto de limpeza(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

A jornada de trabalho de cada empregado não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

Os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda a sexta-feira.

A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre se respeitando o limite de horas semanais.

Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

DIARIAMENTE:

Varrer todas as dependências, exceto as áreas carpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores, com flanelas e com produtos adequados;

Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

Limpar interno e externamente o elevador com produtos adequados;

Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

Limpar pias e eletrodomésticos das copas e do refeitório;

Limpar os corredores;

Abastecer com papel toalha os banheiros, a copa, e, onde houver necessidade, sempre que se fizer necessário;

Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

Proceder à coleta seletiva de papel, plástico e lixo orgânico para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abrangidos pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

SEMANALMENTE:

Limpar divisórias e portas;

Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;

Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;

Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;

Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;

Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;

Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

QUIZENALMENTE:

Limpar os vidros (face interna/externa);

Lavar com saneante domissanitário as copas;

Limpar persianas;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência quinzenal.

MENSALMENTE:

Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

Limpar forros, paredes e rodapés;

Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros e outros similares;

Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

TRIMESTRALMENTE:

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

SEMESTRALMENTE:

Limpar a face externa de todos os vidros, de todos os prédios deste Tribunal, ressaltando que, pela sede do TJAC ser constituída de subsolo, térreo, primeiro e segundo andares, a empresa deverá ter ciência de que, para a realização da presente tarefa, necessitar-se-á de andaime e rigorosa observação das normas de segurança do trabalho (EPI).

O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todo os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio deste Tribunal.

Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

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

Baseando-se em contratações precedentes, consta na relação de materiais que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

De se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

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

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

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

A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo 4 a relação de equipamentos que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

Assim como já esclarecido no item que trata sobre os materiais a serem fornecidos, tem-se que a lista constante do aludido anexo tem por objetivo orientar os licitantes no momento de composição dos custos do contrato. De qualquer forma, considera-se tal elenco como necessário, a princípio, para a realização dos serviços objeto desta licitação.

Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

PREPOSTO

A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao TJAC, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

FORNECIMENTO DE UNIFORMES

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade;	Por semestre
03 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de tenis ou sapatos de couro com sola de borracha, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por semestre
01 par de botas tipo galochas para uso em serviços de lavagem;	Por ano
01 capa de chuva resistente para serviços externos;	Por ano
01 Crachá;	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

VISTORIA

As empresas interessadas em participar da licitação poderão promover uma rigorosa vistoria das dependências do TJAC, examinando-as em sua totalidade, tomando ciência de suas características, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos locais.

Por não ser obrigatória, havendo interesse na vistoria, as empresas poderão agendá-la na Diretoria Regional do Vale do Acre ou Diretoria Regional do Vale do Juruá a data da visita, que poderá ser realizada em qualquer data, até 2 (dois) dias antes da data da abertura do processo licitatório.

DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnico-operacional:

um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, contratos e/ou termos aditivos em nome da licitante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m):

aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, no seguinte quantitativo:

interessadas nos grupos 1 e 2 ou apenas no grupo 1, cujo quantitativo é superior a 40 (quarenta) postos, a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos a serem contratados; e

interessados apenas no grupo 2, cujo quantitativo é inferior a 40 (quarenta), a licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata as alíneas "a" e "b" do subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, bem ainda será admitida a somatória dos atestados;

O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social vigente.

aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em prazo com o objeto desta licitação, comprovando que a licitante possui experiência mínima de 3(três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do pregão, comprovando-se através de cópia(s) de contrato(s), termos aditivos(s), atestado(s) ou declaração(ões).

Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório no município sede da contratante - Rio Branco/Acre, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global por grupo, com base no valor total apresentado para os postos de serviço de limpeza e conservação para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

DA GARANTIA CONTRATUAL

A licitante vencedora entregará a este Tribunal de Justiça, na data de assinatura do Contrato, garantia, numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei n.º 8.666/93, **no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato**, podendo ser:

caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública federal;

seguro-garantia;

fiança bancária.

A garantia apresentada deverá vigor por até 3 meses após o término do prazo de vigência do contrato.

A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei 8.666/93.

A qualquer tempo poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei n.º 8.666/93.

Caso os acertos resilitórios não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, atualizada.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim.

Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

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

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

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

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

Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto 17 da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta.

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

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

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

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

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

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

Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

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

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

Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e **recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações.**

O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal.

Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A., **conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas.** Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores.

A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

A propósito da parte final da execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de 14 Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.

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

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

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

Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC.

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

Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.

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

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

Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços.

Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato.

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

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

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

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

Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT.

Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA.

Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas.

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

Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

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

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

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

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

Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

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

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

Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

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

Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

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

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

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

cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

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

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

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

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

INÍCIO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá iniciar a execução do serviço **até 05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da ordem de serviço onde **estima-se que o serviço iniciará no dia.....**

PRAZO DA CONTRATAÇÃO

Propõe-se celebrar contrato de 12 meses, prorrogáveis até 60 meses, em razão dos seguintes aspectos:

A necessidade administrativa que a contratação objetiva atender é permanente;

Não há nenhuma expectativa de que a renovação do contrato possibilite obter valor menor do que o resultante do certame em questão, após, por exemplo, 12 meses da primeira contratação. Ao contrário, a prática tem demonstrado que a cada novo ajuste a Administração despende quantia superior à que vinha pagando. No caso vertente, a previsão é de que ocorra, sempre, acréscimo no valor contratado, em razão de aumento salarial e dos insumos utilizados nos serviços;

As renovações contratuais resultam em despesas: deslocamentos para levantamento de preços; gasto com ligações telefônicas; utilização de papel, impressão etc., além do emprego de mão de obra, que, senão utilizada nas atividades da renovação, seriam direcionadas a outras demandas administrativas;

Carência de pessoal na unidade envolvida na gestão do contrato;

Existem várias regras aplicáveis à contratação que garantem à Administração pôr termo à relação contratual quando a contratada descumprir as obrigações assumidas;

Enfim, o tempo de duração do contrato que ora se propõe está diretamente relacionado com a necessidade de se racionalizar a rotina administrativa vinculada ao objeto da contratação.

20. PREÇO E PAGAMENTO

O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

O pagamento será efetuado mensalmente, após a nota fiscal ter sido atestada pelo Fiscal da CONTRATANTE e após a liquidação da despesa, mediante depósito em conta corrente, por meio de ordem bancária, até o **15º (quinze) dia útil** após a liberação da nota fiscal pelo responsável pelo controle documental, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa.

Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21.

A CONTRATADA deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à CONTRATADA apresentar a documentação

referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Trabalhista, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela CONTRATANTE.

O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito, comprovando a regularidade quanto aos tributos federais, emitida pela Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, quando vencidas as certidões apresentadas anteriormente;

Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;

Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;

Fatura discriminando os valores dos montantes “A” e “B”, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;

Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;

Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;

Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;

Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar n.º 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN n.º 3/2005, de 15 de julho de 2005 e não excederá 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

Onde:

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

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

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

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

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

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

O TJAC, nos termos da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF n.º 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ.

Sob pena de decair do direito, a CONTRATADA terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa**, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato (art. 78 da Lei 8.666, de 1993), a CONTRATADA que:

Apresentar documentação falsa;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar na execução do contrato;

Fraudar a execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa.

Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o valor relativo às multas aplicadas em razão desta cláusula.

O retardamento da execução previsto estará configurado quando a CONTRATADA:

Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 5 (cinco) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

A falha na execução do contrato prevista no **subitem ...**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do **item ...** desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

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

O comportamento previsto no subitem 21.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

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

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
21	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência e por dia
23	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na cláusula nona do contrato.	1	Por ocorrência e por dia

A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no **item 21.1** desta cláusula.

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

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

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

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

Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto nos itens

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

DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

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

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

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

O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada

para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

DAS RETENÇÕES

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

13º (décimo terceiro) salário;

férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

Os percentuais provisionados serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS (%)		
13º (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00 % (cinco por cento)		
Subtotal	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

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

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOS MATERIAIS POR GRUPO

25.1. Materiais do Grupo 1:

Grupo 1 - Item 01 – Serviço de Limpeza e Conservação – Comarca de Rio Branco/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
				Segunda à Sexta-feira
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital	12	57	No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada– Comarca de Rio Branco/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde men
02	Alcool 96º	Litro	110
03	Água sanitária	Litro	180
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	100
05	Espunja dupla face	Unidade	110
06	Espunja de aço	Pacote	4
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	108
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	80
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	60
10	Luva de borracha “M”	Par	60
11	Luva de borracha “G”	Par	18
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	60
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	80
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30m)	Pacote	1.300
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unid)	Fardo	320
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	576
17	Removedor de ceras	Litro	30
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	40
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	80
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	180
21	Saco para lixo 100 litros (25 x 5)	Fardo	36
22	Saco para lixo 30 litros (25 x 10)	Fardo	45
23	Desinfetante	Litro	300
24	Multuso de 500ml	Frasco	124
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	60
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade	114
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	60
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	10
29	Cera líquida incolor	Litros	10
30	Cera líquida preta	Litros	2

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Rio Branco/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
01	Rodo 40cm	Unidade	48	192
02	Rodo de 60cm	Unidade	8	32
03	Cabo longo para rodo	Unidade	56	224
04	Escova de lavar roupa	Unidade	24	96
05	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	48	192
06	Balde preto	Unidade	24	96
07	Vassoura tipo gari	Unidade	8	32
08	Espanador	Unidade	5	20
09	Pá coletora de lixo	Unidade	48	192

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Rio Branco/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Andaime para limpeza dos vidros externos	Unidade	01
02	Escada 12 (doze) degraus	Unidade	01
03	Lava jato: Sede Adminstrativa, Cidade da Justiça e Fórum Barão do Rio Branco	Unidade	03
04	Carrinho para transporte para limpeza interna e externa dos prédios na Comarca de Rio Branco Rio Branco	Unidade	48
05	Carro de mão: Sede Adminstrativa, Cidade da Justiça e Fórum Barão do Rio Branco	Unidade	03
06	Aspirador de pó	Unidade	01
07	Escada 07 (sete) degraus: Sede Adminstrativa, Cidade da Justiça e Fórum Barão do Rio Branco	Unidade	04
08	Mangueira 3/4 trançada – 200 metros: Sede Adminstrativa, Cidade da Justiça e Fórum Barão do Rio Branco	Unidade	04

Grupo 1 - Item 02 – Serviço de Limpeza e Conservação – DEMAIS COMARCAS

Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Segunda
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Acrelândia.	12	01	No mínimo no período 07:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96°	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 und)	Fardo		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo		
23	Desinfetante	Litro		
24	Multiuso de 500ml	Frasco		
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco		
26	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
27	Sapólio em pó de 300g	Unidade		
28	Vassoura de Piaçava	Unidade		
29	Vassoura de Pêlo	Unidade		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
01	Rodo 40cm	Unidade	2	8
02	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
03	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4
04	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
05	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
06	Balde preto	Unidade	2	8
07	Vassoura de gari	Unidade	1	4
08	Espanador	Unidade	1	4
09	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Segunda
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Assis Brasil.	12	02	No mínimo no período 07:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96°	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		

18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Pacote	
21	Saco para lixo 30 litros (com 25x 10)	Pacote	
22	Desinfetante	Litro	
23	Multiuso 500ml	Frasco	
24	Detergente lava louça	Frasco	
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade	
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	4	16
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	8
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	16
05	Balde preto	Unidade	4	16
06	Vassoura tipo gari	Unidade	2	12
07	Vassoura Nylon	Unidade	2	12
08	Espanador	Unidade	2	8
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 80 metros	Unidade	01

Comarca de Brasília/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Brasília.	12	02	No mínimo diárias, no compreendido e 17:00

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC			
Item	Descrição do produto	Und	
02	Alcool 96°	Litro	
03	Água sanitária	Litro	
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	
05	Esponja dupla face	Unidade	
06	Esponja de aço	Pacote	
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	
10	Luva de borracha “M”	Par	
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote	
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas(fardo com 1.000 unidade)	Fardo	
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	
16	Removedor de ceras	Litro	
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	
22	Desinfetante	Litros	
23	Multiuso de 500ml	Frasco	
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	
26	Sapólio em pó 300g	Unidade	
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde Trimestral	Qtde anual
01	Rodos 40 CM	Unidade	4	16
02	Rodo de 60cm	Unidade	2	8
03	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
04	Escova de lavar roupa	Unidade	4	8
05	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	16
06	Baldes preto	Unidade	2	16
07	Vassoura tipo gari	Unidade	2	8
08	Espanador	Unidade	2	8
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	02
03	Carro de mão	Unidade	01
04	Aspirador de pó	Unidade	01
05	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
06	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Bujari/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento Segunda à Sexta
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca do Bujari.	12	01	No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC

Item	Descrição do produto	Und	
02	Alcool 96º	Litro	
03	Água sanitária	Litro	
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	
05	Esponja dupla face	Unidade	
06	Esponja de aço	Pacote	
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	
10	Luva de borracha "M"	Par	
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote	
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo	
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	
16	Removedor de ceras	Litro	
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	
22	Desinfetante	Litro	
23	Multiuso de 500ml	Frasco	
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade	
27	Vassouras de Piaçava	Unidade	
28	Vassouras de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	2	8
2	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
3	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4
4	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
6	Balde preto	Unidade	2	8
7	Vassoura de gari	Unidade	1	4
8	Espanador	Unidade	1	4
9	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Capixaba/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento Segunda à Sexta
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Capixaba.	12	01	No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC

Item	Descrição do produto	Und	
02	Alcool 96º	Litro	
03	Água sanitária	Litro	
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	
05	Esponja dupla face	Unidade	
06	Esponja de aço	Pacote	
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	

08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	
10	Luvas de borracha "M"	Par	
11	Luva de borracha "G"	Par	
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote	
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 und)	Fardo	
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	
17	Removedor de ceras	Litro	
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	
23	Desinfetante	Litros	
24	Multiuso de 500ml	Frasco	
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	
26	Inseticida Detefon 400ml	Frasco	
27	Sapólio em pó de 300g	Unidade	
28	Vassoura de Piaçava	Unidade	
29	Vassouras de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde Trimestral	Qtde anual
01	Rodo 40cm	Unidade	2	8
02	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
03	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4
04	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
05	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
06	Balde preto	Unidade	2	8
07	Vassouras tipo gari	Unidade	1	4
08	Espanador	Unidade	1	4
09	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Epitaciolândia/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Epitaciolândia.	12	02	No mínimo no período 07:
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Epitaciolândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Luva de borracha "G"	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 und)	Fardo		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo		
23	Desinfetante	Litros		
24	Multiuso de 500ml	Frasco		
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco		
26	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
27	Sapólio em pó de 30g	Unidade		
28	Vassoura de Piaçava	Unidade		
29	Vassoura de Pêlo	Unidade		

Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	24
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	2	24
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Epitaciolândia/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Serviço
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Manoel Urbano.	12	01	No mínimo 07

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
16	Removedor de ceras	Litro
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo
22	Desinfetante	Litro
23	Multiuso	Frasco
24	Detergente lava louça	Frasco
25	Inseticida Detefon	Frasco
26	Sapólio em pó	Unidade
27	Vassoura de Piaçava	Unidade
28	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	1	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	1	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	24
05	Balde preto	Unidade	1	12
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	1	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
08	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Plácido de Castro/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Serviço
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Plácido de Castro.	12	02	No mínimo 07

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC

Item	Descrição do produto	Und
------	----------------------	-----

02	Alcool 96°	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par
11	Luva de borracha "G"	Par
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
17	Removedor de ceras	Litro
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo
23	Desinfetante	Litro
24	Multiuso	Frasco
25	Detergente lava louça	Frasco
26	Inseticida Detefon	Frasco
27	Sapólio em pó	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	48
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	2	24
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

CIC de Porto Acre				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Func
				Segunda à S
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no CIC de Porto Acre.	12	01	No mínimo, 08 no período comp 07:00 e 17:
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – CIC de Porto Acre				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96°	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Pacotes		
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Pacotes		
22	Desinfetante	Litros		
23	Multiuso	Frasco		
24	Detergente lava louça	Frasco		
25	Inseticida Detefon	Frasco		

26	Sapólio em pó	Unidade	
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – CIC de Porto Acre				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	1	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	1	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	24
05	Balde preto	Unidade	1	12
06	Vassoura Nylon	Unidade	1	12
07	Espanador	Unidade	1	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
08	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – CIC de Porto Acre			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 50 metros	Unidade	01

Comarca de Sena Madureira/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Serviço
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Sena Madureira.	12	02	No mínimo por período
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Luva de borracha "G"	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
23	Desinfetante	Litro		
24	Multiuso	Frasco		
25	Detergente lava louça	Frasco		
26	Inseticida Detefon	Frasco		
27	Sapólio em pó	Unidade		
28	Vassoura de Piaçava	Unidade		
29	Vassoura de Pêlo	Unidade		
30	Cera líquida vermelha – saco 50 lts	Fardo		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	5	60
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	2	24
08	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Senador Guiomard/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Senador Guiomard.	12	02	No período de 07:00 às 17:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guiomard/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Luva de borracha "G"	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
23	Desinfetante	Litros		
24	Multiuso	Frasco		
25	Detergente lava louça	Frasco		
26	Inseticida Detefon	Frasco		
27	Sapólio em pó	Unidade		
28	Vassoura de Piaçava	Unidade		
29	Vassoura de Pêlo	Unidade		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guiomard/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	3	36
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	48
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura tipo gari	Unidade	2	24
07	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
08	Espanador	Unidade	2	24
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guiomard/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 50 metros	Unidade	01

Comarca de Xapuri/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Xapuri	12	02	No mínimo, 08 horas por dia, no período de 07:00 às 17:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "G"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		

19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo	
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo	
22	Desinfetante	Litros	
23	Multiuso	Frasco	
24	Detergente lava louça	Frasco	
25	Inseticida Detefon	Frasco	
26	Sapólio em pó	Unidade	
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	1	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	24
05	Balde preto	Unidade	1	12
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	1	12
08	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Serviço de Limpeza e Conservação – CIC de Vila Campinas				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Manoel Urbano.	12	01	Seg No m no per 0'

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas		
Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Espanja dupla face	Unidade
06	Espanja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Pacotes
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
16	Removedor de ceras	Litro
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Pacote
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Pacote
22	Desinfetante	Litros
23	Multiuso	Frasco
24	Detergente lava louça	Frasco
25	Inseticida Detefon	Frasco
26	Sapólio em pó	Unidade
27	Vassoura de Piaçava	Unidade
28	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	1	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	1	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	1	12
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	1	12
07	Espanador	Unidade	1	12
08	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4
Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual	
01	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01	
02	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01	

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

O contrato será acompanhado e fiscalizado em conjunto pelo (a) titular da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre (DRVAC) ou outro servidor a ser designado oportunamente.

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

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

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

Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

NÃO será permitido a transferência dos serviços, tampouco subcontratação, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas objeto da licitação.

MEDIDAS ACAUTELADORAS

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.

DO VALOR ESTIMADO E DA METODOLOGIA

O valor total estimado da presente despesa é, conforme mapa de preços..... praticado no mercado local.

O custo estimado foi apurado a partir de coletas de preços constantes neste processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas no Banco de Preços.

DA REPACTUAÇÃO

Nos termos da Instrução Normativa/MPOG n.º 02/2008, será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

Para os vales-transporte o Tribunal de Justiça do Estado do Acre pagará integralmente no primeiro ano de contrato, bem como para os demais anos subsequentes pagará somente os que a empresa comprovar o efetivo pagamento a seus colaboradores via depósito bancário ou recibo assinado mensalmente e enviados para pagamentos junto com as notas fiscais de cada mês trabalhado.

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA/IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994).

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar.

data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

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

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

A revisão dos preços poderá ser iniciada:

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

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

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

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

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

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

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

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

OS ANEXOS DESTE TERMO

ANEXO 01 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO - ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção e ao recolhimento dos valores mensais das verbas provisionais (relativas ao 13º salário, férias, adicional de férias, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, adicional de férias e 13º salário, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos, nos termos do artigo 4º da resolução CNJ nº 169/2013), para fins de liberação posterior, à medida da comprovação da respectiva exigibilidade por parte desta empresa contratada.

Autorizamos, ainda, o preposto indicado pela administração do TJAC solicitar os saldos e a movimentação de tal conta, para fins de gestão da execução do contrato em tela.

Rio Branco, ____ de 2019

(Razão Social da Empresa - Responsável legal)

ANEXO 02- TERMO DE AUTORIZAÇÃO - RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS - FGTS E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção mensal e ao depósito direto, nas respectivas CONTAS VINCULADAS de cada terceirizado, dos valores relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como dos valores referentes à contribuição previdenciária, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte desta empresa contratada, até o momento da regularização.

Rio Branco, ____ de 2019

(Razão Social da Empresa - Responsável legal)

ANEXO 03 - TERMO DE AUTORIZAÇÃO - RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS - DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS

Autorizamos, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Administração do TJAC proceda à retenção e ao depósito direto, nas respectivas contas bancárias dos empregados terceirizados, de valores relativos à remuneração e demais verbas trabalhistas, sempre que haja falha ou descumprimento de tais obrigações por parte desta empresa contratada, até posterior regularização.

Rio Branco, ____ de 2019

ANEXO 04 - DOS MATERIAIS POR GRUPO

Grupo 1 - Item 01 – Serviço de Limpeza e Conservação – Comarca de Rio Branco/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital	12	57	Segunda à Sexta-feira No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada– Comarca de Rio Branco/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Álcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Espanja dupla face	Unidade		
06	Espanja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha “M”	Par		
11	Luva de borracha “G”	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo		
23	Desinfetante	Litro		
24	Multiuso de 500ml	Frasco		
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade		
27	Vassoura de Piaçava	Unidade		
28	Vassoura de Pêlo	Unidade		
29	Cera líquida incolor	Litros		
30	Cera líquida preta	Litros		
31	Cera líquida vermelha	Litros		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Rio Branco/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	48	576
02	Cabo longo para rodo	Unidade	48	576
03	Escova de lavar roupa	Unidade	48	576
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	48	576
05	Balde preto	Unidade	48	576
06	Vassoura tipo gari	Unidade	48	576
07	Vassoura Nylon	Unidade	48	576
08	Espanador	Unidade	36	432
09	Pá coletora de lixo	Unidade	48	576

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Rio Branco/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Andaime	Unidade	01
02	Escada 12 (doze) degraus	Unidade	01
03	Lava jato	Unidade	06
04	Carrinho para transporte	Unidade	06
05	Carro de mão	Unidade	03
06	Aspirador de pó	Unidade	03
07	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
08	Mangueira 3/4 trançada – 200 metros	Unidade	03

Grupo 1 - Item 02 – Serviço de Limpeza e Conservação – DEMAIS COMARCAS				
Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Acrelândia.	12	01	Segunda à Sexta-feira No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und		

02	Álcool 96°	Litro	
03	Água sanitária	Litro	
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	
05	Esponja dupla face	Unidade	
06	Esponja de aço	Pacote	
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	
10	Luva de borracha "M"	Par	
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote	
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (Ofardo com 1.000 unidade)	Fardo	
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	
17	Removedor de ceras	Litro	
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	
23	Desinfetante	Litro	
24	Multiuso de 500ml	Frasco	
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	
26	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	
27	Sapólio em pó de 300g	Unidade	
28	Vassoura de Piaçava	Unidade	
29	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	1	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	24
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	1	12
07	Espanador	Unidade	1	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
08	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Acrelândia/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Segun
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Assis Brasil.	12	02	No mínim no período 07:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Álcool 96°	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Pacote		
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Pacote		
22	Desinfetante	Litro		
23	Multiuso de 500ml	Frasco		
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco		
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade		
27	Vassoura de Piaçava	Unidade		

28	Vassoura de Pêlo	Unidade
----	------------------	---------

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde Bimestral	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	24
05	Balde preto	Unidade	2	12
06	Vassoura tipo gari	Unidade	2	12
07	Vassoura Nylon	Unidade	2	12
08	Espanador	Unidade	2	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Assis Brasil/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 80 metros	Unidade	01

Comarca de Brasília/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Brasília.	12	02	No mínimo, 08 horas por dia, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo de 1.000 unidade)	Fardo		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
22	Desinfetante	Litros		
23	Multiuso de 500ml	Frasco		
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco		
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade		
27	Vassoura de Piaçava	Unidade		
28	Vassoura de Pêlo	Unidade		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde bimestral	Qtde anual
01	Rodos 40 CM	Unidade	2	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	4	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	12
05	Baldes preto	Unidade	2	12
06	Vassoura tipo gari	Unidade	2	12
07	Vassoura Nylon	Unidade	2	12
08	Espanador	Unidade	2	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Brasília/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Carro de mão	Unidade	01
04	Aspirador de pó	Unidade	01
05	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
06	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Bujari/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento Segunda à Sexta
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca do Bujari.	12	01	No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
02	Alcool 96º	Litro	1	12
03	Água sanitária	Litro	1	12
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	1	12
05	Esponja dupla face	Unidade	1	12
06	Esponja de aço	Pacote	1	12
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	1	12
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	1	12
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	1	12
10	Luva de borracha "M"	Par	1	12
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	1	12
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	1	12
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote	1	12
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo	1	12
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	1	12
16	Removedor de ceras	Litro	1	12
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	1	12
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	1	12
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	1	12
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	1	12
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	1	12
22	Desinfetante	Litro	1	12
23	Multiuso de 500ml	Frasco	1	12
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	1	12
25	Inseticida Detefon 400ml	Frasco	1	12
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade	1	12
27	Vassouras de Piaçava	Unidade	1	12
28	Vassouras de Pêlo	Unidade	1	12

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	1	12
02	Cabo longo para rodo	Unidade	1	12
03	Escova de lavar roupa	Unidade	1	12
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	48
05	Balde preto	Unidade	1	12
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	1	12
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Bujari/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Carro de mão	Unidade	01
04	Aspirador de pó	Unidade	01
05	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
06	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Capixaba/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento Segunda à Sexta
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Capixaba.	12	01	No mínimo, 08 horas diárias, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
02	Alcool 96º	Litro	1	12
03	Água sanitária	Litro	1	12
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	1	12
05	Esponja dupla face	Unidade	1	12
06	Esponja de aço	Pacote	1	12
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	1	12
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	1	12
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	1	12
10	Luvas de borracha "M"	Par	1	12
11	Luva de borracha "G"	Par	1	12
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	1	12
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	1	12
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote	1	12
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas/ interfóliado (fardo com 1.000 unidade)	Fardo	1	12
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	1	12
17	Removedor de ceras	Litro	1	12
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	1	12

19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo	
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo	
23	Desinfetante	Litros	
24	Multiuso	Frasco	
25	Detergente lava louça	Frasco	
26	Inseticida Detefon	Frasco	
27	Sapólio em pó	Unidade	
28	Vassoura de Piaçava	Unidade	
29	Vassouras de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	48
05	Balde preto	Unidade	4	48
06	Vassouras tipo gari	Unidade	2	24
07	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
08	Espanador	Unidade	2	24
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Capixaba/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Eritaciolândia/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Eritaciolândia.	12	02	Segu No mín no perío 07:

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Eritaciolândia/AC		
Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha “M”	Par
11	Luva de borracha “G”	Par
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
17	Removedor de ceras	Litro
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo
23	Desinfetante	Litros
24	Multiuso	Frasco
25	Detergente lava louça	Frasco
26	Inseticida Detefon	Frasco
27	Sapólio em pó	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Eritaciolândia/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	4	16
2	Rodo de 60cm	Unidade	2	8
3	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
4	Escova de lavar roupa	Unidade	2	8
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	16
6	Balde preto	Unidade	4	16
7	Vassoura de gari	Unidade	2	8
8	Espanador	Unidade	2	8
9	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Epitaciolândia/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Manoel Urbano.	12	01	No mínimo período

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 X 30 metros)	Pacote
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 und)	Fardo
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
16	Removedor de ceras	Litro
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo
22	Desinfetante	Litro
23	Multiuso de 500ml	Frasco
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade
27	Vassoura de Piaçava	Unidade
28	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	2	8
2	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
3	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4
4	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
6	Balde preto	Unidade	2	8
7	Vassoura de gari	Unidade	1	4
8	Espanador	Unidade	1	4
9	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Manoel Urbano/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Plácido de Castro/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Plácido de Castro.	12	02	No mínimo período

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC

Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par

11	Luva de borracha "G"	Par
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
17	Removedor de ceras	Litro
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo
23	Desinfetante	Litro
24	Multiuso de 500ml	Frasco
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco
26	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco
27	Sapólio em pó de 300g	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	4	16
2	Rodo de 60cm	Unidade	2	8
3	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
4	Escova de lavar roupa	Unidade	2	8
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	16
6	Balde preto	Unidade	4	16
7	Vassoura de gari	Unidade	2	8
8	Espanador	Unidade	2	8
9	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Plácido de Castro/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Porto Acre				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento Segunda à Sexta
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no CIC de Porto Acre.	12	01	No mínimo, 08 h por período compreendido entre 07:00 e 17:00
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Porto Acre				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96°	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha "M"	Par		
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote		
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo		
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
16	Removedor de ceras	Litro		
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo		
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo		
22	Desinfetante	Litros		
23	Multiuso de 500ml	Frasco		
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco		
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco		
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade		
27	Vassoura de Piaçava	Unidade		
28	Vassoura de Pêlo	Unidade		

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Comarca de Porto Acre				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	2	8
2	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
3	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4

4	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
6	Balde preto	Unidade	2	8
7	Vassoura de gari	Unidade	1	4
8	Espanador	Unidade	1	4
9	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Porto Acre			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 50 metros	Unidade	01

Comarca de Sena Madureira/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Sena Madureira.	12	02	No mínimo por período

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC

Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha "M"	Par
11	Luva de borracha "G"	Par
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
17	Removedor de ceras	Litro
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo
23	Desinfetante	Litro
24	Multiuso de 500ml	Frasco
25	Detergente lava louça de 500ml	Frasco
26	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco
27	Sapólio em pó de 300g	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	4	16
2	Rodo de 60cm	Unidade	2	8
3	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
4	Escova de lavar roupa	Unidade	2	8
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	16
6	Balde preto	Unidade	4	16
7	Vassoura de gari	Unidade	2	8
8	Espanador	Unidade	2	8
9	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Sena Madureira/AC

Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

Comarca de Senador Guiomard/AC

Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Senador Guiomard.	12	02	No mínimo por período

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guimard/AC		
Item	Descrição do produto	Und
02	Alcool 96º	Litro
03	Água sanitária	Litro
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco
05	Esponja dupla face	Unidade
06	Esponja de aço	Pacote
07	Flanela (40 x 50)	Unidade
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco
10	Luva de borracha “M”	Par
11	Luva de borracha “G”	Par
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metrs)	Pacote
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 und)	Fardo
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade
17	Removedor de ceras	Litro
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo
23	Desinfetante	Litros
24	Multiuso	Frasco
25	Detergente lava louça	Frasco
26	Inseticida Detefon	Frasco
27	Sapólio em pó	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guimard/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	4	16
2	Rodo de 60cm	Unidade	2	8
3	Cabo longo para rodo	Unidade	2	8
4	Escova de lavar roupa	Unidade	2	8
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	16
6	Balde preto	Unidade	4	16
7	Vassoura de gari	Unidade	2	8
8	Espanador	Unidade	2	8
9	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Senador Guimard/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde anual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 50 metros	Unidade	01

Comarca de Xapuri/AC				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Comarca de Plácido de Castro.	12	02	No r no pe S
Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC				
Item	Descrição do produto	Und		
02	Alcool 96º	Litro		
03	Água sanitária	Litro		
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco		
05	Esponja dupla face	Unidade		
06	Esponja de aço	Pacote		
07	Flanela (40 x 50)	Unidade		
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco		
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco		
10	Luva de borracha “M”	Par		
11	Luva de borracha “G”	Par		
12	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade		
13	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote		
14	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 und)	Pacote		
15	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas	Rolos		
16	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade		
17	Removedor de ceras	Litro		
18	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote		
19	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg		
20	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro		
21	Saco para lixo 100 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
22	Saco para lixo 30 litros (com 25 pacotes)	Fardo		
23	Desinfetante	Litro		

24	Multiuso	Frasco
25	Detergente lava louça	Frasco
26	Inseticida Detefon	Frasco
27	Sapólio em pó	Unidade
28	Vassoura de Piaçava	Unidade
29	Vassoura de Pêlo	Unidade

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde mensal	Qtde anual
01	Rodo 40 CM	Unidade	2	24
02	Cabo longo para rodo	Unidade	2	24
03	Escova de lavar roupa	Unidade	2	24
04	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	4	48
05	Balde preto	Unidade	2	24
06	Vassoura Nylon	Unidade	2	24
07	Espanador	Unidade	2	24
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
09	Pá coletora de lixo	Unidade	2	8

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – Comarca de Xapuri/AC			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01
03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada – 50 metros	Unidade	01

CIC de Vila Campinas				
Item	Especificação	QUANT MESES	Locais dos Postos	Horário de Funcionamento
01	Serviços de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais de limpeza, utensílios e equipamentos, para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre no CIC de Porto Acre.	12	01	No mínimo, 08 h por dia, de segunda à sexta-feira, no período compreendido entre 07:00 e 17:00 horas.

Material de limpeza e conservação a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas			
Item	Descrição do produto	Und	
02	Alcool 96º	Litro	
03	Água sanitária	Litro	
04	Desodorizador de ar spray - "Bom ar" ou similar - 400ml	Frasco	
05	Espanja dupla face	Unidade	
06	Espanja de aço	Pacote	
07	Flanela (40 x 50)	Unidade	
08	Limpa vidros - 500ml	Frasco	
09	Lustra móveis - 200 ml	Frasco	
10	Luva de borracha "M"	Par	
11	Óleo de peroba - 200 ml	Unidade	
12	Pano de chão comum - tipo saco de algodão (pacote com 03 und)	Pacote	
13	Papel higiênico dupla face e picotado (pacote com 4 x 30 metros)	Pacote	
14	Papel toalha cor branca (22 cm x 23 cm) - folhas soltas (fardo com 1.000 unidade)	Fardo	
15	Pedra sanitária desodorizante - 25g	Unidade	
16	Removedor de ceras	Litro	
17	Sabão em barra – pacote contendo 05 unidades	Pacote	
18	Sabão em pó biodegradável - 01 - kg	Kg	
19	Sabonete líquido cremoso perfumado	Litro	
20	Saco para lixo 100 litros (com 25 x 5)	Fardo	
21	Saco para lixo 30 litros (com 25 x 10)	Fardo	
22	Desinfetante	Litros	
23	Multiuso de 500ml	Frasco	
24	Detergente lava louça de 500ml	Frasco	
25	Inseticida Detefon de 400ml	Frasco	
26	Sapólio em pó de 300g	Unidade	
27	Vassoura de Piaçava	Unidade	
28	Vassoura de Pêlo	Unidade	

Utensílios e Acessórios a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas				
Item	Descrição do produto	Und	Qtde trimestral	Qtde anual
1	Rodo 40cm	Unidade	2	8
2	Rodo de 60cm	Unidade	1	4
3	Cabo longo para rodo	Unidade	1	4
4	Escova de lavar roupa	Unidade	1	4
5	Escova de lavar vaso sanitário	Unidade	2	8
6	Balde preto	Unidade	2	8
7	Vassoura de gari	Unidade	1	4
8	Espanador	Unidade	1	4
9	Pá coletora de lixo	Unidade	1	4

Equipamentos a serem fornecidos pela contratada – CIC de Vila Campinas			
Item	Descrição do produto	Und	Qtde durante a vigência Contratual
01	Lava jato	Unidade	01
02	Carrinho para transporte	Unidade	01

03	Aspirador de pó	Unidade	01
04	Escada 07 (sete) degraus	Unidade	01
05	Mangueira 3/4 trançada - 50 metros	Unidade	01

OBS: Os materiais há serem repactuados/correção quando a empresa contratada solicitar a correção via planilha de composição de custos dos gastos por um período de 12 (doze) meses. A análise será analisada pela Gerência de Informação de Custo deste Poder Judiciário, onde será analisado, caso houver o subdimensionamento ou superdimensionamento dos materiais entregues nos primeiros 12 (doze) meses de contrato.

Rio Branco-AC, 04 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Keops Francisco Cordeiro de Souza, Supervisor(a) de Regional**, em 14/03/2022, às 11:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1145838** e o código CRC **26C81F6A**.

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

0000852-54.2022.8.01.0000

1145838v70