

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

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

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria Regional do Vale do Acre - DRVAC	
Responsável pela solicitação: Valdismar Fontes de Castro Júnior	
Telefone(s): (68) 3302-0341	E-mail: drvac@tjac.jus.br

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

1. Objeto

Justificativa	<p>Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TJAC.</p>
	<p>O TJAC não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.</p>
	<p>Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.</p>
	<p>O objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, através de itens planilhados por unidade de serviço conforme às demandas forem surgindo.</p>
	<p>Torna-se necessária devido ao grande volume de pedidos de intervenções corretivas formalizados à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre (DRVAC) e à Gerência de Instalações - GEINS, sendo inviável o atendimento direto através de contratações individualizadas, culminando numa crescente demanda não atendida.</p>
	<p>Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.</p>

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

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

Valor estimado da despesa	O valor estipulado para as despesas da contratação em questão é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) anuais.
Estratégia de suprimento	<p>Os serviços e materiais a serem contratados devem ser realizado e/ou entregues nos prédios das unidades judiciais e administrativas demandantes localizadas nas comarcas da região do Vale do Alto e Baixo Acre e Purus, nos telefones indicados pela fiscalização do contrato por ocasião da execução das demandas, no horário regular de expediente e, em casos excepcionais, fora do horário comercial, quando solicitado pela fiscalização.</p> <p>A forma de fornecimento dos materiais e serviços se dará por demanda, com definição de orçamento prévio, que será submetido à unidade gestora do contrato para análise e aprovação para execução da despesa.</p>
Fiscalização	<p>Os serviços serão fiscalizados com conferência dos itens orçados e executados no local de realização dos mesmos, diretamente pela fiscalização do contrato, inclusive, quando necessário, com auxílio do demandante dos serviços.</p> <p>A fiscalização do contrato ficará a cargo de membro designado da Supervisão Regional da Área de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva - SUMPC.</p>

3. OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

- Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- Arcar com os valores/custos de transporte de materiais (insumos), bem como, no deslocamento/translado de funcionários, hospedagens, alimentações, etc.
- Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitadas, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- Substituir os equipamentos que se refere o item 10.17, em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal do Gestor ou Fiscal do Contrato;
- Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE ou de outra empresa prestadora de serviço;
- Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo TJAC, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;

- Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela fiscalização, consideradas não adequadas à prestação dos serviços contratados, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar amostra de ferramentas, previamente, para aprovação.
- Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovados pela fiscalização;
- Manter sede, filial ou escritório em Rio Branco - Acre com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários e, ainda, manter um polo ou representante nas demais Comarcas/unidades para atender às demandas da instituição.
- A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- São de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes **obrigações sociais, previdenciárias, fiscais e trabalhistas:**
- Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- Todos os encargos fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- São, ainda, de responsabilidade da CONTRATADA, as seguintes **obrigações especiais:**
- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
 - a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
 - b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
 - e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendoos para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, de acordo com as normas vigentes; e a permissão para que a FISCALIZAÇÃO, e toda pessoa autorizada pela mesma, tenha livre acesso ao canteiro, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados. No entanto, quando for necessário o acesso às dependências da CONTRATADA, deverá haver autorização do representante da empresa.

São expressamente vedadas à CONTRATADA:

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

- A subcontratação de outra empresa ou terceirização para a execução do objeto deste contrato, exceto se relativa a “demandas emergenciais”, a qual deverá ser previamente aprovada pelo gestor em conjunto com o fiscal, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade;
- A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
- A transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, sub-empregados etc;
- Retirar os equipamentos das dependências do Tribunal, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATANTE a autorização prévia;
- A alegação e falta de recurso financeiro, mão de obra especializada ou não, para justificar atrasos sejam em orçamentos, execuções ou ainda na conclusão do atendimento

OBRIGAÇÕES/ENCARGOS DO CONTRATANTE

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

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Capítulo IV, Seção

Rio Branco-AC, 14 de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Valdismar Fontes de Castro Junior, Supervisor(a) de Regional**, em 15/07/2022, às 11:21, 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 **1243468** e o código CRC **22F26077**.

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

0005441-89.2022.8.01.0000

1243468v8