



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 118/2022

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI nº 0004064-20.2021.8.01.0000)

AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O GRUPO ÚNICO

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 262, de 18/02/2022, publicada no Diário da Justiça nº 7.013, de 22/02/2022, torna pública a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 02/12/2022

Horário: 10:00h (horário de Brasília)

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

2.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente neste Tribunal.

2.4. É facultado ao (à) PREGOEIRO (A) proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta e da Habilitação.

2.5. Integram o presente edital, como ANEXOS, e independente de transcrição, os documentos seguintes:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Mínuta do Contrato
ANEXO III	Formulário de Proposta de Preços

2.6. O contrato (anexo II) deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

2.6.1. Para poder efetivar a assinatura eletrônica do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no Sistema Eletrônico de Informação deste Tribunal.

2.6.2. Caso não possua o referido cadastro, será enviado link de página da internet, para o e-mail do responsável pela assinatura do instrumento contratual, como forma de se implementar a assinatura eletrônica.

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Condicionador de Ar, Subestação Transformadora, Grupo Gerador de energia e No-Breaks**, instalados nos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e do Fórum Criminal – CIDADE DA JUSTIÇA, com fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços nos locais onde estão instalados os equipamentos, necessários para execução dos serviços nos locais onde estão instalados os equipamentos, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

3.3. Detalhamento da contratação:

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	2	12		(A)
2	Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	2	12		(B)
3	Engenheiro Eletricista	Horas / Ano		96		(C)
4	Engenheiro Mecânico	Horas /		96		(D)

5	Desconto sobre o fornecimento de peças, acessórios e componentes	(%)
Valor estimado para fornecimento de peças		(E) R\$ 500.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA		(A+B+C+D+E) R\$

3.4. Havendo divergências entre a especificação do item definida no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Materiais/Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende adquirir. A especificação detalhada será exigida, obrigatoriamente, na proposta definitiva, sob pena de desclassificação.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018:
 - 5.1.2. Na licitação, a participação será ampla para todos os licitantes.
- 5.2. Não poderão participar desta licitação:
 - 5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;
 - 5.2.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ);
 - 5.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;
 - 5.2.5. Empresa que tenham sido penalizadas com impedimentos de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002
 - 5.2.6. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder;
 - 5.2.7. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação.
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 5.3.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 5.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item e percentual de desconto, da seguinte forma:

Itens	Unidade	Metodologia
1 e 2	Postos	VALOR MENSAL e ANUAL de um posto de trabalho
3 e 4	Hs/ano	VALOR UNITÁRIO e TOTAL do quantitativo de hora técnica
5	Peças	PERCENTUAL DE DESCONTO sobre as peças

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

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um por cento) para os itens 1 a 4. Apenas para o item 5, deverá ser de 0,01%.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço/maior desconto**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

8.21.1. no país;

8.21.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

8.23.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

9.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a) da forma seguinte:

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

9.3.2. Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o resultado será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

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

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

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

9.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF;

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

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

10.2. Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

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

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

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

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

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

10.6. Habilitação jurídica:

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

10.6.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Profissional, em nome da empresa, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, nos Sistemas de Ares Condicionados (Central Chiller) e sistemas de energia (Distribuição, Grupo Gerador), emitida pela entidade representativa da jurisdição da sede da empresa interessada em prestar os serviços objeto desta licitação;

10.7.2. No Mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência;

10.7.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação da execução de todos os serviços relacionados abaixo:

a) Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;

b) Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller Hitachi;

c) Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA.

10.7.4. No mínimo 1 (um) Atestado, devidamente registrado(s) no CREA, CFT ou outro Conselho competente e acompanhado(s) de CAT, ART ou similar emitido por órgão regulador, em nome de profissional legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto desta contratação, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo são: Manutenção de Subestações Transformadora de Energia Elétrica, Manutenções de Grupos Geradores de Energia, Manutenções de Sistemas de Ares Condicionados Central Tipo Chiller;

10.7.5. Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem anterior deste documento, válida e emitida pelo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional;

10.7.6. Comprovante de que cada profissional a que se refere o subitem acima integra o quadro permanente da empresa;

10.7.7. Cada profissional será considerado integrante do quadro permanente da pretensa contratada se for empregado, sócio, diretor ou responsável técnico da empresa perante o Conselho Profissional. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa contratada deverá atender os seguintes casos:

10.7.7.1. Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;

10.7.7.2. Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

10.7.7.3. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;

10.7.7.4. Responsável Técnico - RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional da sede ou filial da empresa onde consta o registro do profissional como RT; ou

10.7.7.5. Declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

10.7.8. As características dos serviços de manutenção exigidos na comprovação da experiência da empresa e de profissional do quadro permanente não precisam constar simultaneamente no mesmo atestado, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado. No caso do subitem anterior poderão ser apresentados atestados em nome de profissionais distintos;

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

10.7.10. Declaração de compromisso da licitante em manter, na execução do contrato, o profissional cujos atestados venham a atender a exigência do subitem 10.7.4., salvo se integrar o quadro permanente da empresa.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.8.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade.

10.8.3. Serão considerados na forma de lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

a. publicados em Diário Oficial; ou

b. publicados em jornal de grande circulação; ou

c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

d. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

10.8.4. A análise da qualificação econômico-financeira será feita por servidores qualificados designados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre e avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- a. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- b. A licitante que apresentar resultado menor do que 1, em quaisquer dos índices - Liquidez Geral - LG, Solvência Geral - SG, e Liquidez Corrente - LC, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor estimado para a contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93;
- c. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com esses documentos, o memorial de cálculo correspondente;
- d. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado;
- e. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

10.9.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais, créditos tributários relativos às contribuições sociais, contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas na Dívida Ativa da União (DAU);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

21.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

21.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de Revogação ou Anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das Propostas, o TJAC se necessário poderá modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

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

22.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos, na Ata circunstanciada da Sessão.

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

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

22.6. São partes indissociáveis deste Edital os Anexos relacionados no subitem 2.5 deste ato convocatório, aplicando-se suas disposições, ainda que inexistente qualquer remissão neste instrumento convocatório.

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

22.8. Nos casos de cisão, fusão ou incorporação da empresa contratada, afigurar-se-á possível, a continuidade da contratação pela empresa que suceder as obrigações estabelecidas no contrato firmado, se atendidos, cumulativamente:

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

22.9. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Desembargadora **Waldirene Cordeiro**
Presidente
(data e assinatura eletrônicas)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Condicionador de Ar, Subestação Transformadora, Grupo Gerador de energia e No-Breaks, instalados nos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e do Fórum Criminal – CIDADE DA JUSTIÇA, com fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços nos locais onde estão instalados os equipamentos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e no Plano de Manutenção Operação e Controle.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MESES
1	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	2	12
2	Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	2	12
3	Engenheiro Eletricista	HORA/ANO	96	-
4	Engenheiro Mecânico	HORA/ANO	96	-
5	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)	Porcentagem	%
6	Valor estimado para Fornecimento de peças			R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Obs: A empresa licitante poderá, caso queira, realizar visita técnica ao local de prestação dos serviços. Para tanto, deverá comunicar sua intenção ao fiscal da contratação através do email: sumbe@tjac.jus.br ou drvac@tjac.jus.br.

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

1.1.1.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.

1.1.1.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

1.1.1.3. A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo a descrição das peças que venham a ser substituídas, contendo nº de série da peça, local/setor cujo equipamento está instalado, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado da respectiva cotação de preços realizada no mercado.

1.1.1.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações.

1.1.1.5 A contratada somente efetivará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.

1.1.1.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;

1.1.1.7. A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

1.1.1.8. As peças fornecidas pela contratada devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

1.1.1.9. Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição.

1.1.1.10. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

1.1.2. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS

CENTRAL DE AR CONDICIONADO VRF – JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA		
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
02	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D80Q4/N1-D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
03	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D112Q4/N1-D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	05
04	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D140Q4/N1-D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
05	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D22G/N1-S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	01
06	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D28G/N1-S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	03
07	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D36G/N1-S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	14
08	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D45G/N1-S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	06
09	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
10	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D71DL/N1-C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16
11	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D80DL/N1-C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	01
12	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	08
13	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	03
14	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	07
15	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
16	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO*TA90* Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	01

SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA – JUIZADOS ESPECIAIS

17	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 Cubículo de entrada;	01
----	--	----

01	Cubículo de seccionamento; 01 Transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado;	
GRUPO GERADOR DE ENERGIA – JUIZADOS ESPECIAIS		
18	Grupo Gerador: HEIMER Motor Modelo: MWM-D229-3 Serial: A1N069506 Alternador Modelo: HEIMER/ALTERNADOR SÍNCRONO Serial: 6P0367 Potência: 40-kva Tensão: 220/380/440 Corrente: 106 A Fabricação: 25/05/2006	01

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM CRIMINAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES
01	NO-BREAK 60 KVA Marca HDS HIP3310 60KVA, tensão de entrada 220V FFFNT com AT tensão de saída 220V, FFFNT com AT, operando em sistema paralelo redundante banco de bateria seladas VRLA com autonomia de 14 minutos.
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF	
02	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H ARUV120BT3.AWGBLAT
03	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H ARUV140BT3.AWGBLAT
04	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H ARUV180BT3.AWGBLAT
05	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H ARUV200BT3.AWGBLAT
06	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU18GTTA.AI
07	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU09GTUA.AI
08	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU07GTUA.ANV
09	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU12GTUA.ANV
10	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 48.000BTUS/H, 12.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU48GTMA.AI
11	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 24.000BTUS/H, 6.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU24GTLA.ANV
12	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 42.000BTUS/H, 10.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU42GTMA.AI
13	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU36GTNA.ANV
14	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU28GTPA.ANV
15	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – M H100GBA.ENWALEU
16	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 5 00m³/h – M H50GBA.ENWALEU
17	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – M H200GBA.ENWALEU
18	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – M H150GBA.ENWALEU
19	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo: LZ-H80GBA.F
20	CABINE DE MEDIÇÃO Cabine de medição composta de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição;

	01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA; 01 cubículo de saída para o Fórum Criminal com chave seccionadora fusível HDB-630A.
21	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado; Quadro geral de energia estabilizada.
22	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA. Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kWe (Emergência / Principal / Contínuo) com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singelo e automático, Modelo: DC13 072A-2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a contratação tendo em vista que os aparelhos dos prédio dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e Fórum Criminal devem ter manutenções realizadas periodicamente. Além disso, a contratação anual visa dar solução célere às falhas apresentadas nos sistemas de ar condicionado, subestações transformadoras, grupos geradores de energia e sistema de nobreaks, instalados no Fórum dos Juizados Especiais Cíveis e Fórum Criminal na Cidade da Justiça, bem ainda evitar prejuízos e a depreciação do maquinário parte do patrimônio do Tribunal de Justiça do Acre. Deste modo, a descontinuidade dos serviços pode comprometer a saúde de servidores e magistrados, bem como o conforto térmico das unidades do TJAC, consequentemente, inviabilizar a execução das atividades desta Corte nos locais afetados. Por se tratar de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do TJAC, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, pois esta terá, além do profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais e adequados à manutenção com rapidez e eficácia.

2.1.2. A prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos do Art. 57, II da Lei 8666/93.

Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os serviços a serem contratados enquadram-se como comuns, sugere-se utilizar o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo modo de disputa ABERTO e critério de julgamento menor preço por grupo como modalidade preferencial, conforme preceitua a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

Agrupamento de itens: Considerando-se que trata-se de serviços de mesma natureza, amplamente executados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, como também evitarão eventuais descompassos na execução do contrato. Além disso, 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 presente procedimento.

3. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

3.1. A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021/2026, especificamente no tocante ao objetivo de assegurar a infraestrutura adequada à capital, de modo a oferecer segurança e qualidade às estruturas de funcionamento do TJAC, atendendo com melhor qualidade aos jurisdicionados, magistrados e servidores.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção e a necessidade (Anexo III).

5.2. A empresa Contratada deverá elaborar, mensalmente, um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

5.3. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

6. DA GARANTIA

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

- caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ;
- Seguro-garantia; ou
- fiança bancária.

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Durante a fase de habilitação apresentar:

7.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Profissional, em nome da empresa, onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, nos Sistemas de Ares Condicionados (Central Chiller) e sistemas de energia (Distribuição, Grupo Gerador), emitida pela entidade representativa da jurisdição da sede da empresa interessada em prestar os serviços objeto desta licitação;

7.1.2. No Mínimo 01 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços, pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência;

7.1.3. Considerar-se-á como pertinente e compatível a comprovação da execução de todos os serviços relacionados abaixo:

a) Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;

b) Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller Hitachi;

c) Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA;

7.1.4. No mínimo 1 (um) Atestado, devidamente registrado(s) no CREA, CFT ou outro Conselho competente e acompanhado(s) de CAT, ART ou similar emitido por órgão regulador, em nome de profissional legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção com características semelhantes às do objeto desta contratação, cuja parcela de maior relevância técnica e valor significativo são: Manutenção de Subestações Transformadora de Energia Elétrica, Manutenções de Grupos Geradores de Energia, Manutenções de Sistemas de Ares Condicionados Central Tipo Chiller;

7.1.5. Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem anterior deste documento, válida e emitida pelo Conselho da jurisdição do domicílio do profissional;

7.1.6. Comprovante de que cada profissional a que se refere o subitem acima integra o quadro permanente da empresa;

7.1.7. Cada profissional será considerado integrante do quadro permanente da pretensa contratada se for empregado, sócio, diretor ou responsável técnico da empresa perante o Conselho Profissional. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa contratada deverá atender os seguintes casos:

7.1.7.1. Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;

7.1.7.2. Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

7.1.7.3. Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;

7.1.7.4. Responsável Técnico - RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional da sede ou filial da empresa onde consta o registro do profissional como RT; ou

7.1.7.5. Declaração da contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.1.8. As características dos serviços de manutenção exigidos na comprovação da experiência da empresa e de profissional do quadro permanente não precisam constar simultaneamente no mesmo atestado, sendo admitida a apresentação de mais de um atestado. No caso do subitem anterior poderão ser apresentados atestados em nome de profissionais distintos;

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

7.1.10. Declaração de compromisso da licitante em manter, na execução do contrato, o profissional cujos atestados venham a atender a exigência do subitem 10.2., salvo se integrar o quadro permanente da empresa.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Os bens objeto deste Termo de Referência possuem bom estado de conservação pois desde que adquiridos foram realizadas, periodicamente, as manutenções preventivas e corretivas necessárias.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

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

9.1.1.3. Executar as rotinas de trabalho previstas no Plano de manutenção, operação e controle - PMOC (**Anexo III**), e ainda, efetuar todos os procedimentos de lubrificação, limpeza e higienização dos componentes de forma a manter os equipamentos dentro das condições normais de uso, minimizando a incidência de interferências e contaminações do ambiente.

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

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

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

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

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

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

9.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.4. Fornecimento de peças, acessórios e componentes:

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

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

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

9.1.4.4. O TJAC somente pagará pelas peças/materiais que efetivamente forem substituídos.

10. DA COMPOSIÇÃO MÍNIMA DAS EQUIPES TÉCNICAS

10.1. Em razão das características e necessidades específicas das unidades administrativas, necessário que a proposta contemple a constituição das Equipes relacionadas abaixo para prestação dos serviços a serem contratados:

10.1.1. Equipes Residentes - sediadas no prédio dos Juizados Especiais Cíveis e prédio do Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça da Comarca de Rio Branco-Acre e formada, no mínimo em cada prédio, pelos profissionais relacionados abaixo:

a) 02 (dois) - Oficial eletrotécnico;

b) 02 (dois) - Oficial eletromecânico;

10.1.2. Equipe de Apoio - formada por profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas que não possam ser cumpridas somente pela Equipe Residente, devendo a equipe de apoio ser formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

a) 01 (um) - Engenheiro eletricitista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

b) 01 (um) - Engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA.

10.2. Das atribuições e capacidades dos profissionais:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Oficial eletrotécnico	Executar serviços elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétrico predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequados para reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha do equipamento, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de acordo com as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado dos equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao assessoramento e acompanhamento de intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de efetuação de reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resins e de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos e as normas de segurança; utilizar ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças dos aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer os equipamentos; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.
Oficial eletromecânico	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os aos requisitos de funcionamento; selecionar ferramentas, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes eletroeletrônicos e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva dos equipamentos, eliminando vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro	Desempenho das atividades 01 a 18 da RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUNHO DE 1973 do CONFEA, referentes à geração, transmissão, distribuição e manutenção de energia elétrica.

eletricista	<p>elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos. Sua atividade coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação;</p> <p>Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico;</p> <p>Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada;</p> <p>Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.</p>
-------------	--

11. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

11.1. Os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da Contratante deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação;

11.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nos quantitativos mínimos abaixo indicados, para o técnico em eletricidade predial:

Espécie	Periodicidade
02 (duas) calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade.	Por semestre
03 (três) camisas de manga curta, de malha ou tecido, contendo a identificação da Contratada.	Por semestre
01 (uma) capa de chuva resistente para serviços externos.	Por ano

11.3. O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI'S, que são da responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizá-los aos seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

- Calçados isolantes;
- Cinturão pára-quedista;
- Capacete;
- Luvas de raspa de couro;
- Luva para alta tensão para os serviços realizados na subestação transformadora e no grupo gerador de energia;
- Óculos de proteção;
- Protetor respiratório;
- Protetor auricular.

11.4. Administração não se vincula, obrigatoriamente, às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Todavia, o licitante deverá indicar em sua proposta o sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

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

12.2. Para tanto figuram como:

a) Gestor do Contrato: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830, CPF nº 787.827.082-15 e e-mail: ana.viana@tjac.jus.br.

b) Fiscal do Contrato: Jose Nilton da Silva Carvalho, matrícula nº 7000412, CPF nº 570.702.702-59 e e-mail: nilton.carvalho@tjac.jus.br.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

12.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

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

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

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

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

13.1.2. Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **3 (três) dias** corridos os serviços com avarias ou defeitos;

13.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

13.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

13.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

13.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.10. Realizar o acionamento e desligamento do sistema de refrigeração no horário a ser definido pela contratante.

13.1.11. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação dos equipamentos.

13.1.12. Responsabilizar-se pela mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos.

13.1.13. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

13.1.14. Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

13.1.15. Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e asseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

13.1.16. Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.

13.1.17. Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

13.1.18. Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

13.1.19. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

13.1.20. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.

13.1.21. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.

13.1.22. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).

13.1.23. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.

13.1.24. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

13.1.25. Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.

13.1.26. Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.

13.1.27. Disponibilizar uma **equipe residente**, composta por técnicos especializados (capacitados), que atenderão as demandas de manutenção nas instalações da Sede Administrativa do Tribunal de Justiça, durante o expediente normal (07h00min às 18h00min ininterruptos).

13.1.28. Em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas, a contratada obriga-se a atender as solicitações da Diretoria Regional, disponibilizando equipes extras que se fizerem necessárias.

13.1.29. Na hipótese da contratada não sanar o reparo solicitado pela contratante nos prazos estabelecidos neste termo de referência, independente do motivo, deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, equipamentos de refrigeração que proporcionem climatização similar àquela que o equipamento danificado proporcionava aos ambientes/setores prejudicados, sob pena da aplicação das multas previstas.

13.1.30. A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;

13.1.31. A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, às ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.

13.1.32. A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;

13.1.33. A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetuarlos de acordo com as especificações constantes no contrato.

13.1.34. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- 13.1.35. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 13.1.36. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 13.1.37. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 13.1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 13.1.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 13.1.40. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.
- 13.1.41. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 13.1.42. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.
- 13.1.43. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 13.1.44. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 13.1.45. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;
- 13.1.46. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 13.1.47. Manter permanentemente à disposição da Contratante, composição mínima de uma **Equipe Residente e Equipe de Apoio** que se fizer necessária para **atendimento de emergência** ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.
- 13.1.48. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;
- 13.1.49. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 13.1.50. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 13.1.51. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 13.1.52. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;
- 13.1.53. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 13.1.53.1. Manter relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.;
- 13.1.53.2. Elaborar ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.
- 13.1.53.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;
- 13.1.54. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.
- 13.1.55. A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dos aparelhos de ar condicionados abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:
- a) marca/modelo;
- b) características;
- c) tomo patrimonial;
- d) Histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento;
- 13.1.56. Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante;
- 13.1.57. A contratada antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais (lonas plásticas, tapetes e etc.) como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.
- 13.1.58. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
- 13.1.59. Todos os custos para realização dos serviços de manutenção preventiva correrão às expensas da contratada;
- 13.1.60. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 13.1.61. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 13.1.62. 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;
- 13.1.63. 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;
- 13.1.64. 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;
- 13.1.64.1. A propósito da parte final do subitem anterior, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;

13.1.65. 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 Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados e responsável técnico vinculados a este contrato;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

13.1.67. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- d) 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;
- e) Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- f) Cópias da folha de ponto do empregado que prestará serviço na sede do TJAC;
- g) Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- h) Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- j) 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;
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- m) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- n) Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- o) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- p) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- q) 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;
- r) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

13.1.68. A Contratada será responsabilizada por qualquer dano ao patrimônio do Tribunal, seja em bens móveis ou imóveis, devendo repará-los imediatamente.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. A Contratante obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, fiscalizando a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

14.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

14.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;

14.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato após a entrega/instalação;

14.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

14.1.8. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

14.1.9. Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado;

14.1.10. Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços de manutenção **preventiva** deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção, enquanto que as manutenções **corretivas** serão executadas por demanda, através de ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato, que deverá ocorrer em até 48h, salvo se houver necessidade de aquisição de peças a ser adquirida em outro Estado, oportunidade em que o prazo será de no máximo 15 dias.

15.2. Ordinariamente, os serviços deverão ser prestados entre 07:00 e 19:00 horas em dias úteis.

15.3. A empresa Contratada deve elaborar mensalmente um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

15.4. Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento, após a emissão da nota de empenho;

15.5. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

15.6. A execução da primeira etapa do plano de manutenção deverá ser finalizada em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

15.7. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

15.8. Os serviços, com fornecimento de peças, serão prestados no Fórum Criminal e Fórum dos Juizados Especiais, localizados na Cidade da Justiça, sito à Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia, Cep-69915-777 - Rio Branco-Acre.

15.9. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

15.9.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços realizados;

15.9.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Aceite definitivo ou atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos serviços pela aceitação pelo fiscal.

15.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.11. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

15.12. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

16. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL / FATURA

16.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal.

16.2. A CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura os correspondentes percentuais de desconto incidentes sobre as peças fornecidas.

16.3. O percentual de desconto sobre as peças incidirá sobre os valores de Peças Novas e Genuínas, de acordo com recomendação do fabricante dos equipamentos.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços; mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18. DO REAJUSTE

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

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

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

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

onde:

R: = Reajuste

I = N.º índice da data do reajuste

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

P = Preço a ser reajustado.

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

19.1.2. **Multas** na forma abaixo:

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

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

19.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

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

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

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

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

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

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

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

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

19.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 20.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

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

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

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

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

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

20. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

20.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1307752, com valor estimado de **R\$ 947.190,80** (novecentos e quarenta e sete mil cento e noventa reais e oitenta centavos).

20.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

20.2.1. A confecção de Mapa de Preços obedeceu ao regramento do Manual de Contratações MAP-DILOG-001 que dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, que tem como fundamento a IN 73/2020, cujas fontes de pesquisa poderão ser:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

20.2.2. Após o recebimento das cotações, a Gerência de Contratação - GECON realiza uma avaliação crítica dos valores obtidos na pesquisa de mercado, a fim de que sejam descartados aqueles que apresentem grande variação em relação aos demais e, possam comprometer a estimativa do preço de referência. Os preços cotados são submetidos ao processo de inferência estatística, conforme metodologia abaixo:

- O processo é dividido em 3 etapas:
 1. Identificação dos valores extremos (Box Plot);
 2. Verificação da qualidade dos dados que estão entre os extremos (Coeficiente de Variação);
 3. Estimar o grau de confiança para o valor de referência.

20.3. A qualidade da pesquisa é definida para cada item pesquisado, a partir do coeficiente de variação de até 25% para a validação do preço de referência;

20.4. A planilha de elaboração do Mapa de Preços, marca de verde as células com coeficiente de variação de até 25%, amarelo os de 26% a 30% e vermelho para os a partir de 31%.

21. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

22.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

22.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3. Indenizações e multas.

23. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

24. DAS VEDAÇÕES

24.1. É vedado à **CONTRATADA**:

- 24.1.1. interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 24.1.2. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
- 24.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

25. DOS CASOS OMISSOS:

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

Data e assinatura eletrônicas.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/20__

Razão Social: _____
 Nome Fantasia: _____
 CNPJ: _____ I.E: _____
 Endereço: _____
 E-mail: _____ Telefone: _____
 Representante legal: _____ CPF: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1		posto			
2		posto			
3		Horas / Ano			
4		Horas / Ano			
5		Desconto sobre as peças (%)			
Valor estimado para aquisição de peças					RS
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					RS

Pela presente, declaro que NÃO sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação do Poder Judiciário Acreano.

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

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

_____, de _____ de 20 ____.

 Assinatura do representante legal acima citado

ANEXO II

ATESTADO DE VISITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para fins de participação do Pregão Eletrônico n° ____/____ do processo, que o Sr. _____, representante da empresa _____, CNPJ n°: _____, telefone: () _____, compareceu no dia

____/____/____, às ____:____ horas, inspecionando os elevadores, objeto da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e materiais, fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, nas dependências elencadas no item _____ do Termo de Referência.

Assinatura e CPF do representante da empresa

ANEXO III

Adendo, id. 1277655

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA QUE A CONTRATADA EMPREENDERÁ NOS EQUIPAMENTOS DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

*(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

AR CONDICIONADO CENTRAL CONDENSADORAS	D	S	M	T	ST	A
- Limpar equipamento em geral			X			
- Verificar vibrações e ruídos anormais			X			
- Verificar isolamento das tubulações			X			
- Verificar funcionamento dos motores do ventilador do condensador			X			
- Limpar serpentina do condensador				X		
- Verificar vazamentos				X		
- Verificar aperto dos suportes				X		
- Reaperto dos terminais dos cabos de força / comunicação				X		
- Limpeza das placas eletrônicas					X	
- Limpeza do ventilador do condensador					X	
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura						X
- Verificar funcionamento dos sensores de pressão						X
- Verificar funcionamento das válvulas solenóides						X
- Verificar funcionamento das válvulas 4 vias						X
- Verificar funcionamento das válvulas de serviço						X
- Verificar funcionamento do compressor						X
- Verificar aquecedor de óleo						X
- Verificar pressão alta de trabalho				X		
- Verificar pressão baixa de trabalho				X		
- Medir temperatura do ar de entrada		X				
- Medir temperatura de saída de ar		X				
- Medir temperatura ambiente		X				
- Limpar dreno e bandejas		X				
- Verificação de vibrações e ruídos anormais		X				
- Verificação do isolamento das tubulações		X				
- Limpar (se recuperável) o filtro		X				
- Reapertar mancais e suportes			X			
- Limpeza das placas eletrônicas			X			
- Lavar serpentinas			X			
- Limpeza dos rotores			X			
- Verificar funcionamento da bomba de dreno			X			
- Verificar funcionamento dos sensores de temperatura					X	
- Verificar rolamento dos motores			X			

- Verificar fixação			X			
---------------------	--	--	---	--	--	--

*(**PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS**).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

QUADROS ELÉTRICOS E COMANDO	D	S	M
- Limpeza geral dos componentes e painéis, verificação do automático / manual			X
-Verificar abertura e fechamento das chaves seccionadoras (sem carga)			X
- Verificar desarme dos disjuntores			X
- Verificar se os fusíveis são adequados, se foram adulterados ou trocados			X
- Verificar e registrar a voltagem de alimentação sem carga (SC) e a plena carga (CC)			X
- Verificar possíveis quedas dos alimentadores ao verificar a voltagem de alimentação SC e CC			X
- Verificar e corrigir possíveis pontos de aquecimento anormais em barramentos cabos e aterramento			X
- verificar estado dos equipamentos eletrônicos, contactores de força e auxiliares, limpar ou trocar se necessário			X
- Aferição dos instrumentos, comparando com instrumentos portáteis precisos			X
1. Tomada de ar exterior			
Verificar e corrigir funcionamento mecânico de registros e dampers.			
2. Ambiente climatizado.			
Verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de microorganismos.			
3. Dispositivos de insuflamento e retorno			
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.			
Verificar e corrigir a fização.			

*(**PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS**).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

GRUPOS GERADORES	S	M	T	ST	A
Drenar o filtro de combustível.	X				
Verificar o nível de óleo lubrificante.	X				
Verificar o nível da água do sistema de arrefecimento.	X				
Verificar vedação da tampa do radiador.	X				
Complementar os níveis de óleo lubrificante e água.	X				
Verificar a existência de vazamento no motor.				X	
Verificar conexões.				X	
Verificar as condições das baterias.				X	
Colocar o motor em marcha, com carga, por 10 minutos, e anotar as seguintes leituras:					
1. Pressões				X	
2. Temperatura do motor				X	
3. Freqüência				X	
4. Tensão do gerador.				X	
5. Corrente do gerador				X	
Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:					
				X	

1. Tempo de entrada do grupo.									
2. Tempo de transferência.	X								
Simular retorno de rede e anotar:									
1. Tempo de supervisão / transferência.	X								
2. Tempo de resfriamento.	X								
Estes serviços poderão ser efetuados pela Equipe Residente. Nos prédios onde não houver Equipe Residente, essa rotina deve ser mensal .	X								
Motor diesel									
Limpar todo o conjunto.								X	
Limpar filtros de ar.								X	
Verificar tensão e estado das correias.								X	
Verificar mangotes e braçadeiras de fixação.								X	
Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor.								X	
Verificar atuação do pré-aquecimento.								X	
Verificar o estado da colmeia do radiador.								X	
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.								X	
Limpar elemento de tela do filtro de óleo lubrificante, trocando se necessário.								X	
Limpar pré-filtro de combustível.								X	
Limpar o filtro tela da bomba alimentadora.				X					
Verificar passagem do combustível no filtro de combustível, se necessário substituir o elemento filtrante.				X					
Lubrificar o bêndix do motor de partida e a cremalheira.				X					
Limpar o filtro do respiro do motor.				X					
Drenar a água decantada do tanque de combustível.				X					
Lubrificar os rolamentos da bomba auto resfriante.				X					
Verificar condições do motor de arranque.				X					
Verificar condições do escapamento.				X					
Trocar o óleo com o motor quente.				X					
Trocar o filtro de óleo lubrificante.								X	
Trocar o filtro de combustível.								X	
Verificar os rolamentos da bomba d'água e polias esticadoras.								X	
Inspecionar o funcionamento do regulador de velocidade.								X	
Verificar estado das mangueiras, substituindo se necessário.								X	
Verificar pontos de corrosão e retocar a pintura.								X	
Reapertar parafusos do cabeçote com torquímetro.								X	
Reapertar todos os parafusos e porcas, especialmente dos coletores, cárter e turbo compressor.								X	
Testar válvula termostática.								X	
Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com aditivo anticorrosivo.								X	
Testar e limpar bicos injetores, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.								X	
Regular as folgas das válvulas com o motor frio, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.								X	
Medir a taxa de compressão, quando o motor ultrapassar 1.000 horas de funcionamento.								X	
Alternador									
Verificar estado das escovas.								X	
Lubrificar rolamentos.								X	

Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Medir resistência de isolamento (campo e armadura).					X
Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.					X
Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.					X
Verificar rolamentos, substituindo se necessário.					X
Quadro de alimentação, comando e proteção.					
Reapertar conexões.				X	
Verificar lâmpadas / LEDs de sinalização.				X	
Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.				X	
Testar modo de operação manual, automático e teste.				X	
Verificar atuação de disjuntores e contadoras.				X	
Lubrificar partes móveis.				X	
Verificar o aterramento.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Verificar contatos das chaves contadoras, substituindo-os, se necessário.				X	
Verificar atuação dos relés e proteções.				X	
Verificar funcionamento do carregador / flutuador de baterias.				X	
Simular falha na partida e verificar se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha.				X	
Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.				X	
Aferir instrumentos.					X
Regular tensão e frequência do gerador.					X
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.					X
Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação.					X
Verificar estado das escovas.				X	
Lubrificar rolamentos.				X	
Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Medir resistência de isolamento (campo e armadura).					X
Medir resistência ôhmica dos enrolamentos.					X
Verificar a necessidade de retífica dos anéis coletores.					X
Verificar rolamentos, substituindo se necessário.					X
Quadro de alimentação, comando e proteção.					
Reapertar conexões.				X	
Verificar lâmpadas / LEDs de sinalização.				X	
Testar sinalizadores visuais e sonoros do painel.				X	
Testar modo de operação manual, automático e teste.				X	
Verificar atuação de disjuntores e contadoras.				X	
Lubrificar partes móveis.				X	
Verificar o aterramento.				X	
Limpar internamente com ar comprimido.				X	
Verificar contatos das chaves contadoras, substituindo-os, se necessário.				X	
Verificar atuação dos relés e proteções.				X	
Verificar funcionamento do carregador / flutuador de baterias.				X	

Simular falha na partida e verificador se após a terceira tentativa ocorre o bloqueio e a sinalização de falha.						X	
Ajustar tempos de confirmação de falha da rede elétrica, partida, transferência, supervisão e resfriamento.						X	
Aferir instrumentos.							X
Regular tensão e frequência do gerador.							X
Eliminar pontos de ferrugem ou corrosão.							X
Testar o funcionamento dos diversos dispositivos de alarme e proteção do conjunto, simulando as condições de atuação.							X

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

EQUIPAMENTOS NO-BREAK DE POTÊNCIA ATÉ 60 kVA	S	M	T	ST	A
Verificar a corrente nas fases R, S, T.		X			
Verificar as tensões de entrada e saída entre fases e neutro.		X			
Verificar as conexões e fixações.		X			
Verificar a frequência e By Pass.		X			
Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.					X
Testar a atuação das chaves seletoras.					X
Efetuar limpeza dos equipamentos.					X
Verificar contatos, conexões, parafusos, bornes e terminais.					X
Verificar funcionamento geral do painel.					X
Verificar ocorrências no histórico do painel.					X
Verificar existência de ruídos e vibrações anormais.					X
Verificar funcionamento e estados dos ventiladores.					X
Verificar transformadores.					X
Verificar disjuntores.					X
Verificar régua de bornes.					X
Verificar banco de baterias (eliminar oxidações, se existirem).					X
Verificar placas de controle.					X
Verificar relés, contadoras, fusíveis, disjuntores e transformadores.					X
Verificar medição do nível de carga do banco de baterias.					X
Corrigir problemas encontrados.					X
Executar outros serviços e reparos necessários para evitar problemas que possam ocasionar a perda total dos sistemas conjugados no-break / estabilizador.					X
Executar teste de baterias.					X
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos transformadores.					X
Reapertar contatos, conexões, parafusos e terminais dos disjuntores.					X
Reapertar a régua de bornes.					X
Reapertar bornes e contatos nos bancos e baterias.					X
Reapertar partes mecânicas.					X
Testar todas as proteções.					X
Testar by-pass.				X	
Corrigir problemas encontrados.				X	

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

	S	M	T	ST	A
SUBESTAÇÃO E CABINE DE MEDIÇÃO					
Leitura dos Instrumentos de Medição	X				
Inspeção nas chaves seccionadores e isoladores		X			
Verificação de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos.	X				
Limpeza do local		X			
Inspeção nas muflas terminais e cabos		X			
Verificação de sobreaquecimento dos transformadores		X			
Inspeção no barramento, conexões e isoladores		X			
Verificação das partes metálicas quanto a oxidação		X			
Determinação da resistência ohmica dos contatos do disjuntor 13.8kv		X			
Verificação do nível de óleo nos pólos do disjuntor 13.8kv		X			
Testar a funcionalidade do disjuntor de 13.8kv e do relê primário			X		
Determinar resistência de isolamento das seccionadoras tripolar de 13.8kv			X		
Testar funcionalidade das seccionadoras tripolar de 13.8kv				X	
Reaperto nos parafusos dos transformadores				X	
Limpeza dos isoladores			X		

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO	S	M	T	ST	A
Inspeção visual dos equipamentos quanto ao seu estado		X			
Teste das lâmpadas de sinalização		X			
Verificação de funcionalidade de todos os disjuntores		X			
Medição das correntes nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores para os andares	X				
Limpeza externa dos equipamentos com aspirador de pó e de local			X		
Verificação das identificações dos disjuntores e chaves repondo as que faltarem.			X		
Reaperto geral em todos os parafusos				X	

***(PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS).**

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

OUTRAS VERIFICAÇÕES E MEDIÇÕES NOS EQUIPAMENTOS	S	M	T	ST	A
Grade de ventilação e exaustão		X			
Ruídos e vibrações anormais		X			
Chaves seletoras		X			
Ação do termostato de atuação		X			
Tensão Elétrica de alimentação do ar condicionado		X			
Corrente elétrica de operação do condicionador		X			
Estado da fiação elétrica		X			
Temperatura de ar no insuflamento, retorno, ambiente e exterior.		X			
Funcionamento dos controles dos aparelhos e contatos do termostato		X			
Hélice do motor ventilador		X			
Aquecimento das instalações		X			
Eliminar foco de oxidação			X		
Carga de gás				X	

*(**PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS**).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

SERVIÇOS	S	M	T	ST	A
Medir a resistência de isolamento dos motores				X	
Verificar os sensores de temperatura e contatos elétricos, ajustando-os ou substituindo-os		X			
Manobrar com os registros hidráulicos do princípio ao fim do curso voltando a posição normal		X			
Verificar e limpar os rotores dos ventiladores			X		
Recuperar o isolamento interno dos gabinetes			X		
Eliminar os focos de oxidação			X		

*(**PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS**).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S =SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T=TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A =ANUALMENTE.

SERVIÇOS	S	M	T	ST	A
SISTEMA DE AUTOMAÇÃO					
GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA DO MOTOR GERADOR					
Colocar o grupo em funcionamento sem carga		X			
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) nível de água, óleo lubrificante e combustível.	X				
b) nível de água de refrigeração	X				
c) existência de ruídos e vibrações anormais	X				
d) vazamento de óleo, combustível, água e óleo lubrificante.	X				
e) vazamento de fumaça no escapamento		X			
d) amortecedores anti-vibratórios		X			
g) filtro de ar		X			
h) sistema pré-lubrificação		X			
i) estado e lubrificação dos rolamentos		X			
j) estado das correias		X			
l) nível de óleo combustível no tanque	X				
m) cilindros e bicos injetores				X	
n) alinhamento do sistema de acoplamento				X	
o) lubrificação de mancais e rolamentos				X	
Verificar nível de eletrólito das baterias		X			
Reaperto geral do conjunto		X			
Verificar bomba de óleo		X			
Trocar óleo lubrificante do motor				X	
Trocar elemento do filtro do óleo lubrificante				X	
Trocar elemento do filtro do óleo combustível				X	
Trocar elemento do filtro anti-corrosivo				X	
Trocar filtro de ar				X	
Limpar elemento do filtro de ar			X		
Limpar elemento de respiro do cárter			X		
Combater corrosão e retocar pintura			X		
Verificar sistema de resfriamento do grupo gerador		X			

Limpeza geral do conjunto		X			
Fazer teste com carga					X

*(**PERIODICIDADE ATRIBUÍDA PELO MANUAL DOS EQUIPAMENTOS**).

LEGENDA: D = DIARIAMENTE; S = SEMANALMENTE; M = MENSALMENTE; T = TRIMESTRALMENTE; ST = SEMESTRALMENTE; A = ANUALMENTE.

GERAÇÃO DE ENERGIA DE EMERGÊNCIA – QUADRO ELÉTRICO DE TRANSFERÊNCIA	S	M	T	ST	A
Verificar e corrigir quando necessário:					
a) funcionamento dos disjuntores, relés, fusíveis, chaves, etc.	X				
b) lâmpadas e alarmes de sinalização	X				
c) funcionamento dos instrumentos de medição	X				
d) conexões de terminais, cabos e fios	X				
e) regulador automático de tensão	X				
f) carregador de bateria		X			
g) reaperto geral das conexões		X			
h) Limpeza geral dos quadros			X		
i) combater corrosão e retocar pintura				X	

A CONTRATADA DEVE EFETUAR A MANUTENÇÃO SEGUNDO CRITÉRIOS RECOMENDADOS PELA FABRICANTE.

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							
Nº do Processo:							0006678-61.8.01.0000
Licitação Nº:							
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)							
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):						
B	Município/UF:						
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:						
D	Número de meses de execução contratual:						12
Identificação do Serviço							
Tipo de Serviço		Unidade de Medida			Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)		
		Posto de Serviço 40h semanais					
1. MÓDULOS							
Mão de obra							
Mão de obra vinculada à execução contratual							
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra							
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)						
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional						
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)						
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)						
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO							
1	Composição da Remuneração				%	VALOR (R\$)	

A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		VALOR (R\$)
A	Transporte	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	
C	Assistência Médica e Familiar	-	
D	Auxílio Creche	-	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-	
F	Outros (Benefício Social Familiar)	-	
G	Outros (PQM)	-	
TOTAL MÓDULO 2			0,00
Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)			
MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos diversos		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MÓDULO 3			0,00
Nota: valores mensais por empregado			
MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	SESI ou SESC	1,50%	
C	SENAI ou SENAC	1,00%	
D	INCRA	0,20%	
E	Salário Educação	2,50%	
F	FGTS	8,00%	
G	Seguro acidente do trabalho	1,00%	
H	SEBRAE	0,60%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		34,80%	0,00
Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário			

4.2	13° (décimo terceiro) salário	%	VALOR (R\$)
A	13° (Décimo-terceiro) salário	8,33%	
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.2		8,33%	
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.2	2,90%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		11,23%	0,00
Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,11%	
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,11%	
B	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.3	0,04%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.3		0,15%	0,00
Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,75%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,68%	
F	Multa sobre FGTS e Contribuições Sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,80%	
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		8,40%	0,00
Submódulo 4.5: Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	VALOR (R\$)
A	Férias e Terço Constitucional de Férias	11,11%	
B	Ausências por Doença	0,34%	
C	Licença Paternidade	0,02%	
D	Ausências Legais	0,28%	
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,20%	
F	Outros (especificar)		
SUBTOTAL SUBMÓDULO 4.5		11,95%	
G	Incidência Submódulo 4.1 sobre o Submódulo 4.5	4,16%	
TOTAL SUBMÓDULO 4.5		16,11%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas	%	VALOR (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	34,80%	
4.2	13° (décimo terceiro) salário	11,23%	
4.3	Afastamento Maternidade	0,15%	
4.4	Provisão para Rescisão	8,40%	
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	16,11%	
4.6	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 4		70,68%	0,00
MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	1,00%	
B	Lucro	1,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 5		10,65%	0,00
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
D	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Subtotal (A + B + C + D)		
E	MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO			0,00

Rio Branco-AC, 09 de novembro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 09/11/2022, às 07:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2022

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Waldirene Cordeiro**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, em, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 0006678-61.2022.8.01.0000 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/----- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Condicionador de Ar, Subestação Transformadora, Grupo Gerador de energia e No-Breaks, instalados nos prédios dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública e do Fórum Criminal –

CIDADE DA JUSTIÇA, com fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços nos locais onde estão instalados os equipamentos, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MESES
1	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	2	12
2	Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	2	12
3	Engenheiro Eletricista	HORA/ANO	96	-
4	Engenheiro Mecânico	HORA/ANO	96	-

1.4. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

1.4.1. Todas as peças e acessórios aplicados nos equipamentos deverão ser os originais do fabricante e/ou genuínas e sem uso prévio.

1.4.2. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

1.4.3. A Contratada apresentará ao fiscal do contrato relatório contendo a descrição das peças que venham a ser substituídas, contendo nº de série da peça, local/setor cujo equipamento está instalado, defeito detectado, motivo causador, justificativa para substituição de peças; orçamento/valor da peça adquirida acompanhado da respectiva cotação de preços realizada no mercado.

1.4.4. A contratante emitirá Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações.

1.4.5 A contratada somente efetivará os serviços mediante Ordem de Serviço autorizando a reposição/troca de peças, que será emitida pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.

1.4.6. É de responsabilidade da contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação;

1.4.7. A empresa contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

1.4.8. As peças fornecidas pela contratada devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

1.4.9. Na hipótese das peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a contratada deverá empreender a sua substituição.

1.4.10. Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

1.5. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS

CENTRAL DE AR CONDICIONADO VRF – JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E DA FAZENDA PÚBLICA		
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
02	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D80Q4/N1-D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
03	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D112Q4/N1-D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	05
04	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D140Q4/N1-D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
05	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D22G/N1-S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	01
06	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D28G/N1-S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	03
07	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D36G/N1-S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	14
08	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D45G/N1-S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	06
09	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
10	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D71DL/N1-C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16

11	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D80DL/N1-C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	01
12	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	08
13	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	03
14	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	07
15	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
16	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO*TA90* Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	01

SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA – JUIZADOS ESPECIAIS

17	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 Cubículo de entrada; 01 Cubículo de seccionamento; 01 Transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado;	01
----	--	----

GRUPO GERADOR DE ENERGIA – JUIZADOS ESPECIAIS

18	Grupo Gerador: HEIMER Motor Modelo: MWM-D229-3 Serial: A1N069506 Alternador Modelo: HEIMER/ALTERNADOR SÍNCRONO Serial: 6P0367 Potência: 40-kva Tensão: 220/380/440 Corrente: 106 A Fabricação: 25/05/2006	01
----	--	----

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM CRIMINAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	NO-BREAK 60 KVA Marca HDS HIP3310 60KVA, tensão de entrada 220V FFFNT com AT tensão de saída 220V, FFFNT com AT, operando em sistema paralelo redundante 2+1, com banco de bateria seladas VRLA com autonomia de 14 minutos.	03
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
02	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV120BT3.AWGBLAT	01
03	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV140BT3.AWGBLAT	02
04	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV180BT3.AWGBLAT	12
05	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV200BT3.AWGBLAT	02
06	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU18GTUA.ANWALAT	28
07	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU09GTUA.ANWALAT	06
08	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU07GTUA.ANWALAT	04
09	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU12GTUA.ANWALAT	14

10	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 48.000BTUS/H, 12.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU48GTMA.ANWALAT	02
11	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 24.000BTUS/H, 6.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU24GTLA.ANWALAT	19
12	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 42.000BTUS/H, 10.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU42GTMA.ANWALAT	19
13	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU36GTNA.ANWALAT	08
14	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU28GTPA.ANWALAT	23
15	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – Modelo: LZ-H100GBA.ENWALEU	05
16	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 5 00m³/h – Modelo: LZ-H50GBA.ENWALEU	02
17	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo: LZ-H200GBA.ENWALEU	02
18	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo: LZ-H150GBA.ENWALEU	04
19	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo: LZ-H80GBA.ENWALEU	03
20	CABINE DE MEDIÇÃO Cabine de medição composta de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição; 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA; 01 cubículo de saída para o Fórum Criminal com chave seccionadora fusível HDB-630A.	01
21	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Subestação contendo: Painel de média tensão composto de: 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado; Quadro geral de energia estabilizada.	01
22	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA. Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kWe (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singular e automático, Modelo: DC13 072A-2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.	01

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura e eficácia após a publicação do extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

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

GRUPO ÚNICO							
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	

					(R\$)	(R\$)
1	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	2	12		
2	Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	2	12		
3	Engenheiro Eletricista	HORA/ANO	96	-		
4	Engenheiro Mecânico	HORA/ANO	96	-		
5	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)	Porcentagem	%		
6	Valor estimado para Fornecimento de peças				R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).	

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programas de Trabalho: - Manutenção,

Fonte de Recurso:,

Elemento de Despesa:

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção e a necessidade (Anexo III do Termo de Referência).

5.2. A empresa Contratada deverá elaborar, mensalmente, um calendário contendo os dias de execução dos itens do Plano de Manutenção a ser cumprido e submeter à apreciação da Fiscalização.

5.3. Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. Deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da entrega do serviço.

6.2. A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL / FATURA

7.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal.

7.2. A CONTRATADA deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura os correspondentes percentuais de desconto incidentes sobre as peças fornecidas.

7.3. O percentual de desconto sobre as peças incidirá sobre os valores constantes da Tabela Oficial de Preços de Peças Novas e Genuínas, emitida pelo fabricante dos equipamentos.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

onde:

R: = Reajuste

I = N° índice da data do reajuste

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

P = Preço a ser reajustado.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 A execução do objeto seguirá a orientação do Plano de manutenção (Anexo III) do TR bem como a seguinte dinâmica:

11.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

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

11.1.1.3. Executar as rotinas de trabalho previstas no Plano de manutenção, operação e controle - PMOC (**Anexo III do Termo de Referência**), e ainda, efetuar todos os procedimentos de lubrificação, limpeza e higienização dos componentes de forma a manter os equipamentos dentro das condições normais de uso, minimizando a incidência de interferências e contaminações do ambiente.

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

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

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

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

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

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

11.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.4. Fornecimento de peças, acessórios e componentes:

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

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

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

11.1.4.4. O TJAC somente pagará pelas peças/materiais que efetivamente forem substituídos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMPOSIÇÃO MÍNIMA DAS EQUIPES TÉCNICAS

12.1. Em razão das características e necessidades específicas das unidades administrativas, necessário que a proposta contemple a constituição das Equipes relacionadas abaixo para prestação dos serviços a serem contratados:

12.1.1. Equipes Residentes - sediadas no prédio dos Juizados Especiais Cíveis e prédio do Fórum Criminal, localizados na Cidade da Justiça da Comarca de Rio Branco-Acre e formada, no mínimo em cada prédio, pelos profissionais relacionados abaixo:

a) 01 (um) - Oficial eletrotécnico;

b) 01 (um) - Oficial eletromecânico;

12.1.2. Equipe de Apoio - formada por profissionais que serão disponibilizados pela Contratada para execução de tarefas que não possam ser cumpridas somente pela Equipe Residente, devendo a equipe de apoio ser formada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

a) 01 (um) - Engenheiro eletricitista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

b) 01 (um) - Engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA.

12.2. Das atribuições e capacidades dos profissionais:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Oficial eletrotécnico	Executar serviços elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.

Oficial eletromecânico	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro eletricista	Desempenho das atividades 01 a 18 da RESOLUÇÃO Nº 218, DE 29 JUNHO DE 1973 do CONFEA, referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos. Sua atividade é relacionada a: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

13.1. Os funcionários da Contratada que estiverem prestando serviços nas edificações da Contratante deverão fazê-lo devidamente uniformizados e com crachá de identificação;

13.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, nos quantitativos mínimos abaixo indicados, para o técnico em eletricidade predial:

Espécie	Periodicidade
02 (duas) calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade.	Por semestre
03 (três) camisas de manga curta, de malha ou tecido, contendo a identificação da Contratada.	Por semestre
01 (uma) capa de chuva resistente para serviços externos.	Por ano

13.3. O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI'S, que são da responsabilidade da Contratada, devendo a mesma disponibilizá-los aos seus empregados, conforme o tipo de serviço a ser executado, tais como:

- Calçados isolantes;
- Cinturão pára-quedista;
- Capacete;
- Luvas de raspa de couro;
- Luva para alta tensão para os serviços realizados na subestação transformadora e no grupo gerador de energia;
- Óculos de proteção;
- Protetor respiratório;
- Protetor auricular.

13.4. Administração não se vincula, obrigatoriamente, às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Todavia, o licitante deverá indicar em sua proposta o sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará o serviço, bem como a respectiva data base e vigência, conforme Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, a gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

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

14.2. Para tanto figuram como:

a) Gestor do Contrato: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830, CPF nº 787.827.082-15 e e-mail: ana.viana@tjac.jus.br.

b) Fiscal do Contrato: Jose Nilton da Silva Carvalho, matrícula nº 7000412, CPF nº 570.702.702-59 e e-mail: nilton.carvalho@tjac.jus.br.

14.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano para solução das falhas identificadas, bem como determinando o que for necessário à sua regularização e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

14.5. Ao Gestor do contrato cabe a análise de reajuste; repactuação; reequilíbrio econômico-financeiro; incidentes relativos a pagamentos; de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento e da prorrogação, apontando o que for necessário.

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A Contratante obriga-se a:

15.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

15.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, fiscalizando a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

15.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.

15.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital ou neste contrato;

15.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas no Termo de Referência, no Edital ou neste contrato após a entrega/instalação;

15.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

15.1.8. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

15.1.9. Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado;

15.1.10. Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada obriga-se a:

16.1.1. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

16.1.2. Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

16.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **3 (três) dias** corridos os serviços com avarias ou defeitos;

16.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto contratado;

16.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

16.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

16.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.1.10. Realizar o acionamento e desligamento do sistema de refrigeração no horário a ser definido pela contratante.

16.1.11. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação dos equipamentos.

16.1.12. Responsabilizar-se pela mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos.

16.1.13. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

16.1.14. Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.

16.1.15. Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e asseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

16.1.16. Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.

16.1.17. Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.1.18. Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

- 16.1.19. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 16.1.20. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.
- 16.1.21. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 16.1.22. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).
- 16.1.23. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.
- 16.1.24. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- 16.1.25. Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.
- 16.1.26. Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.
- 16.1.27. Disponibilizar uma **equipe residente**, composta por técnicos especializados (capacitados), que atenderão as demandas de manutenção nas instalações da Sede Administrativa do Tribunal de Justiça, durante o expediente normal (07h00min às 18h00min ininterruptos).
- 16.1.28. Em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas, a contratada obriga-se a atender as solicitações da Diretoria Regional, disponibilizando equipes extras que se fizerem necessárias.
- 16.1.29. Na hipótese da contratada não sanar o reparo solicitado pela contratante nos prazos estabelecidos no termo de referência, independente do motivo, deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, equipamentos de refrigeração que proporcionem climatização similar àquela que o equipamento danificado proporcionava aos ambientes/setores prejudicados, sob pena da aplicação das multas previstas.
- 16.1.30. A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.1.31. A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, às ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.
- 16.1.32. A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 16.1.33. A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetuar os de acordo com as especificações constantes no contrato.
- 16.1.34. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 16.1.35. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 16.1.36. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 16.1.37. Nomear elemento (preposto), aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 16.1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 16.1.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;
- 16.1.40. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.
- 16.1.41. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
- 16.1.42. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.
- 16.1.43. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 16.1.44. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.
- 16.1.45. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;
- 16.1.46. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 16.1.47. Manter permanentemente à disposição da Contratante, composição mínima de uma **Equipe Residente e Equipe de Apoio** que se fizer necessária para **atendimento de emergência** ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos no termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.
- 16.1.48. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;
- 16.1.49. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;
- 16.1.50. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;
- 16.1.51. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.
- 16.1.52. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;
- 16.1.53. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

16.1.53.1. Manter relação atualizada de todos os equipamentos existentes nos prédios, integrantes das instalações sob manutenção, discriminando marca, modelo, potência, características, etc.;

16.1.53.2. Elaborar ficha de histórico de cada equipamento, onde serão anotadas todas as intervenções preventivas e corretivas efetuadas naquele equipamento.

16.1.53.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados;

16.1.54. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

16.1.55. A contratada elaborará e manterá, em meio magnético e eletrônico, os registros cadastrais dos aparelhos de ar condicionados abrangidos pelo contrato e que deverão conter as seguintes informações:

- a) marca/modelo;
- b) características;
- c) tombo patrimonial;
- d) Histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento;

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

16.1.57. A contratada antes de iniciar quaisquer serviços que porventura venham empoeirar, danificar os bens ou móveis da CONTRATANTE, deverá utilizar-se de equipamentos ou materiais (lonas plásticas, tapetes e etc.) como também providenciar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação, tais como pisos, paredes, forros, etc.

16.1.58. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

16.1.59. Todos os custos para realização dos serviços de manutenção preventiva correrão às expensas da contratada;

16.1.60. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;

16.1.61. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

16.1.62. 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;

16.1.63. 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;

16.1.64. 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;

16.1.64.1. A propósito da parte final do subitem anterior, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;

16.1.65. 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 Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato;

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

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- b) CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados e responsável técnico vinculados a este contrato;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

16.1.67. 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:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- d) 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;
- e) Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- f) Cópias da folha de ponto do empregado que prestará serviço na sede do TJAC;
- g) Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- h) Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- i) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- j) 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;
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- m) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- n) Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- o) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- p) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- q) 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;
- r) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

16.1.68. A Contratada será responsabilizada por qualquer dano ao patrimônio do Tribunal, seja em bens móveis ou imóveis, devendo repará-los imediatamente.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. **Multas** na forma abaixo:

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

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

17.1.3. **Suspensão temporária de licitar e de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos.

17.1.4. **Impedimento de licitar e de contratar** com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e o descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

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

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

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
2	30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou da nota de empenho pela inexecução contratual;
3	10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta;

TABELA 2

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

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

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

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

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

17.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 17.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

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

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

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

17.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação dos serviços, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS VEDAÇÕES

19.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

19.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

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

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

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco, 14 de outubro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 17/10/2022, às 13:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2022

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0006678-61.2021.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital **Pregão Eletrônico n.º.../2022**, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	2	12		(A)
2	Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	2	12		(B)
3	Engenheiro Eletricista	Horas / Ano	96			(C)
4	Engenheiro Mecânico	Horas / Ano	96			(D)
5	Desconto sobre o fornecimento de peças, acessórios e componentes					_____ (%)
Valor estimado para fornecimento de peças						(E) R\$ 500.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						(A+B+C+D+E) R\$ _____

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

- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO, Presidente do Tribunal**, em 17/11/2022, às 13:20, 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 **1334088** e o código CRC **36720F79**.