EDITAL Nº 9/2023

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI n° 0001565-29.2022.8.01.0000)

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADOS PARA TODOS OS GRUPOS

Repetição dos Pregões Eletrônicos nºs 81/2022 e 122/2022

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 n.º 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
Data: 01 / 02 / 2023
Horário: 10:00h (horário de Brasília)
Local: www.compras.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, telefone - (0xx) 68-3302-0345, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 14h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.compras.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em bens móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será dividida em grupos, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.3. Quantidade máxima para aquisição do objeto ora licitado:

GRUPO 1 - MANUTENÇÃO DE EXAUSTORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

1	Manutenção Preventiva em 4 Climatizadores Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts. (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em Climatizador Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts.	Horas	100
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 30.000,00**

GRUPO 2 - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INSTITUCIONAL
4	Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (semestral)	Unidade	2
5	Manutenção Corretiva em equipamentos odontológicos	Horas	100
6	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 15.000,00**

1.1.1. Especificação dos equipamentos e quantitativos relativos ao grupo 2:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS (GRUPO 2)

Item	Qde.	Objeto	Manutenção	Periodicidade
1	1	Cadeira Odontológica Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
2	1	Compressor Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
3	1	Mocho Ergofix (D700) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
4	1	Mocho Ergofix (Verde água 88) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
5	1	Seladora Cristofóli 10/2015	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
6	1	Autoclave de Mesa Digitale	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
7	1	Micromotor com Spray Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
8	1	Caneta de Alta Rotação Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
9	1	Contra Ângulo Intra de Baixa Rotação DX	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
10	1	Seringa Tríplice Dabi Atlante B-SAFE	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
11	1	Tecno Cart 3T - Equipo Odontológico Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao COMPRASNET implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018:

5.1.1. Para todos os grupos, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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 3° 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 exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor unitário e total do item **e** percentual de desconto;

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 na prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser 1% (um por cento) para os itens relativos às manutenções preventiva e corretiva e de 0,01% (um décimo) para os itens relativos ao percentual de desconto sobre as peças**.

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**, 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 **2 (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. 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 n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio

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

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

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

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

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

10.6. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto do certame.

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

10.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso a certidão não possua prazo de vigência expresso, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias para aceitação.

10.8.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo 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 = __ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO__
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG = _____ATIVO TOTAL_____
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC = __ATIVO CIRCULANTE_
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. Omisso 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 30 (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 3 (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 3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (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
(assinatura eletrônica)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças**, **em bens móveis** do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO 1 - MANUTENÇÃO DE EXAUSTORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Manutenção Preventiva em 4 Climatizadores Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts. (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em Climatizador Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts.	Horas	100
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 30.000,00**

GRUPO 2 - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INSTITUCIONAL
1	Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em equipamentos odontológicos	Horas	100
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 15.000,00**

1.1.1. Especificação dos equipamentos e quantitativos relativos ao grupo 2:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS (GRUPO 2)

Item	Qde.	Objeto	Manutenção	Periodicidade
1	1	Cadeira Odontológica Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
2	1	Compressor Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
3	1	Mocho Ergofix (D700) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
4	1	Mocho Ergofix (Verde água 88) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
5	1	Seladora Cristofóli 10/2015	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
6	1	Autoclave de Mesa Digitale	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
7	1	Micromotor com Spray Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
8	1	Caneta de Alta Rotação Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
9	1	Contra Ângulo Intra de Baixa Rotação DX	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
10	1	Seringa Tríplice Dabi Atlante B-SAFE	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
11	1	Tecno Cart 3T - Equipo Odontológico Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação visa a realização periódica de manutenção periódica dos equipamentos, fato que é extremamente importante para a manutenção da segurança e contribui também para o aumento da vida útil dos mesmos. Objetiva-se atender a necessidade do Tribunal de Justiça do Acre quanto ao cuidado com a qualidade de vida e segurança dos seus servidores e demais colaboradores, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de sessenta meses.

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 tratam-se de serviços de mesma natureza, amplamente realizados e comercializados no

mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão maior interesse dos fornecedores, 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 infraestrutura adequada ao interior e à capital, oferecendo segurança e qualidade às estruturas de funcionamento do TJAC.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se o objeto de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, 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 n° 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. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Durante a fase de habilitação apresentar:

Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, bem como da *IN 05/2017 –MP/SEGES,* são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros** o seguinte:
5.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

5.1.2. Que apresente atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que prestou serviços pertinentes ao objeto.

6 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os bens que receberão a prestação dos serviços objeto deste termo de referência se encontram em bom estado de conservação tendo em vista que o TJAC sempre primou pelo cuidado e zelo, adquirindo bens novos e realizando as manutenções periódicas necessárias ao seu eficaz funcionamento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

7.1.1.2. A manutenção preventiva dos equipamentos iniciar-se-á em **até 2 dias**, contados do recebimento da ordem de serviço ou conforme orientação do fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

7.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS:

7.1.2.1. A Manutenção Preventiva visa minimizar a ocorrência de falhas nos equipamentos, e será realizada uma única vez, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes, em especial: a Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que aborda à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde; A Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização; e a Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada.

7.1.2.2. A empresa especializada deverá 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.

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

7.1.2.4. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

7.1.2.5. Para esses serviços deve-se sempre buscar:

a) A Limpeza e verificação das condições em que se encontram os equipamentos que fazem parte do sistema de exaustão e climatização, inclusive serviços de testes e ajustes dos equipamentos às especificações técnicas, recuperando os desgastes naturais que sofrem as instalações e equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores Já previstos e conhecidos;

b) Aumentar o tempo de vida útil das instalações e equipamentos;

c) Evitar problemas de quebras, desligamento das instalações prediais e seus equipamentos.

7.1.3.6. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da Contratada, o fato deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, através de documento apropriado, a saída do equipamento. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da Contratada.

7.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

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

7.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender a demanda do contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

7.2.3. A manutenção corretiva deve ser realizada tão logo na manutenção preventiva seja averiguada a necessidade do ajuste e correção;

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

7.2.5. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do fiscal do Contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos equipamentos descritos neste Termo;

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

7.2.6.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do Contrato;

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

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

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

7.2.8. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização do equipamento parado para manutenção.

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

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

7.2.11. 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 eficaz funcionamento dos equipamentos, 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.

7.2.12. Do Fornecimento de peças, acessórios e componentes:

7.2.12.1. 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 apresentaram defeito, para aprovação pela fiscalização do Contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

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

7.2,13. Fica vedada a transferência a outrem dos serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia anuência do contratante.

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

7.2.15. A manutenção corretiva nos EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos quando couber e restar claro e evidente que poderá trazer prejuízos futuros:

a) Limpeza do equipamento com início de falha;

b) Verificação dos isolamentos das tubulações que estejam expostos;

c) Eliminar focos de ferrugem que possam comprometer o equipamento;

d) Limpeza dos filtros de ar que possam ter causados problemas a serem corrigidos;

e) Verificação dos compressores que podem ter causado danos ao equipamento;

f) Limpeza interna e externa dos equipamentos;

g) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos equipamentos;

h) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes, ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

i)Lubrificação geral dos equipamentos;

j)Troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento;

l) Fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura e gases necessários.

m) Substituição de revestimentos e pintura dos equipamentos quando houver necessidade.

7.2.16. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da Contratada, todavia serão disponibilizados ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

7.2.17. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do fiscal do Contrato, que a fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos equipamentos descritos neste Termo;

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A manutenção preventiva será executada **semestralmente**, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.2. A manutenção corretiva será executada, mediante solicitação do Fiscal do Contrato (conforme a demanda), e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

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

8.4. O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno à respectiva unidade da CONTRATANTE.

8.5. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

8.6. Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.

8.7. Os equipamentos se encontram instalados no seguinte endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Km 02 - Via Verde - Cep: 69.915-631 - Rio Branco-Ac. A manutenção, inclusive quando exigir a troca de peças e componentes, deverá ser efetuada no local.

8.8. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar peças das mesmas marcas dos equipamentos ou de qualidade superior, admitindo-se o uso de peças de outras marcas apenas quando não causarem prejuízos à garantia oferecida pelas fabricantes das máquinas e sempre mediante autorização prévia do fiscal do Contrato.

8.9. Os serviços serão solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço.

8.10. **A Ordem de Serviço** deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, número sequencial, características do equipamento, os serviços a serem realizados de forma detalhada e outras informações necessárias à perfeita realização dos serviços.

8.11. Entende-se por início de atendimento, a chegada de um técnico especializado da CONTRATADA no local de atendimento.

8.12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS:

8.12.1. A manutenção preventiva será executada **semestralmente**, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.12.2. A manutenção corretiva será executada **semestralmente**, mediante solicitação da Diretoria Regional do Vale do Acre - DRVAC e Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.12.3. Os equipamentos se encontram instalados no seguinte endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Km 02, Via Verde, Cep: 69.915-631 Rio Branco-Ac. A manutenção, inclusive quando exigir a troca de peças e componentes, deverá ser efetuado no local.

8.12.4. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar peças das mesmas marcas dos equipamentos ou de qualidade superior, admitindo-se o uso de peças de outras marcas apenas quando não causarem prejuízos à garantia oferecida pelas fabricantes das máquinas, e sempre mediante autorização prévia do fiscal do Contrato.

8.12.5. Os serviços serão solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço.

8.12.6. A Ordem de Serviço deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, número sequencial, características do equipamento, os serviços a serem realizados de forma detalhada e outras informações necessárias à perfeita realização dos serviços.

8.12.7. Entende-se por início de atendimento, a chegada de um técnico especializado da CONTRATADA no local de atendimento.

8.12.8. **Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.**

8.12.9. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

8.12.10. O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno à respectiva unidade da CONTRATANTE.

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

9. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.1. Quando houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar **orçamento para aprovação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

9.2. As peças necessárias à manutenção dos equipamentos serão autorizadas mediante emissão de nota de empenho com base em requisição emitida pela Gerência de Qualidade de Vida - GEVID.

9.3. Caso se constate que as peças requisitadas apresentam defeitos de fabricação, deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição das peças que não atenderem às especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da recusa ou notificação.

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

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

9.6. O pagamento dos materiais de reposição dar-se-á da seguinte forma:

9.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização orçamento, de acordo quantos forem pedidos.

9.6.2. O Tribunal realizará pesquisa de preço (três coletas) do material, para se certificar que os preços apresentados pela CONTRATADA, equivalem ao praticado no mercado. Após esse procedimento, será autorizada a substituição.

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

9.8. As despesas oriundas das substituições das peças serão ressarcidas no término da manutenção corretiva, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. As peças fornecidas pela CONTRATADA devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

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

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

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. 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 do Contrato 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.

10.2. Para tanto figuram como:

a) **Gestor do contrato**: Sérgio Baptista Quintanilha Júnior, matrícula nº 7001711, CPF nº 391.082.012-34 e email: sergio.baptista@tjac.jus.br.

b) **Fiscal do contrato**: José Nilton da Silva Carvalho, matrícula nº 7000412, CPF nº 570.702.702-59 e email: nilton.carvalho@tjac.jus.br.

10.3. 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.

10.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução do contrato, o qual deverá e anotar 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.

10.5. Ao Gestor 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada obriga-se a:

11.1.1. Executar, com esmero e perfeição, os serviços de assistência técnica à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos objeto deste TR, 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 das peças substituídas e demais materiais utilizados;

11.1.2. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;

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

11.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pelo Poder Judiciário, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se

verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de cinco dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;

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

11.1.5. Fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis.

11.1.6. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste TR.

11.1.7. Comunicar imediatamente ao TJAC, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

11.1.8. Encaminhar qualquer solicitação ao TJAC por intermédio do gestor do contrato.

11.1.9. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do do contrato designado pelo TJAC.

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

11.1.11. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do TJAC.

11.1.12. Não oferecer a ART em garantia de operações de crédito bancário.

11.1.13. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do TJAC.

11.1.14. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao TJAC ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Tribunal de Justiça do Acre reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura.

11.1.15. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

11.1.16. Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do TJAC.

11.1.17. Substituir, após solicitação escrita do gestor do contrato, qualquer empregado que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas e/ou sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao TJAC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, vedado o retorno dos mesmos às dependências do TJAC, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

11.1.18. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Tribunal de Justiça do Acre, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

11.1.19. Manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.

11.1.20. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

11.1.21. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, peças, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

11.1.22. Atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados.

11.1.23. Submeter ao gestor da ARP a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, comunicando sempre qualquer alteração ocorrida.

11.1.24. Substituir os empregados que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

11.1.25. Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos e ferramentas, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

11.1.26. 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;

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

11.1.28. 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;

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. A Contratante obriga-se a:

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

12.1.2. 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;

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.1.3.1. 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.

12.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

12.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;
12.1.6. 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;
12.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.1.8. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa credenciada.

12.1.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

12.1.10. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

12.1.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

12.1.12. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato.

12.1.13. Promover ações de modo a ambientar os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do TJAC, dando enfoque especial ao tema segurança, estando aí incluídas instruções de como proceder em caso de sinistros, especialmente incêndios, bem como na utilização de equipamentos de comunicações.

12.1.14. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e no instrumento.

12.1.15. Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor e do Fiscal do contrato e seus respectivos substitutos, mantendo tais dados atualizados.

13. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DO OBJETO

13.1. Os serviços deverão ser realizados quando solicitados pelo fiscal do contrato nos locais e equipamentos indicados pelo mesmo na ordem de serviço. Esta solicitação será feita por telefone e/ou e-mail e deverá ser atendida em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da nota de empenho.

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

13.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência;

13.2.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal do contrato.

13.3. 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.
13.4. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.5. Todas as despesas com transporte e outras existentes, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

13.6. A empresa deverá **garantir a qualidade dos serviços prestados**, refazendo os serviços rejeitados quando estes não atendam a contento, apresentem algum problema/defeito/dano ou estejam em desconformidade com a descrição deste Termo de Referência, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação formal da irregularidade por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, através de telefone ou e-mail, sem ônus para o órgão.

13.7. A responsabilidade pela correção dos serviços com falhas ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa CONTRATADA, inclusive com todos os custos advindos desta.

13.8. **Será de total responsabilidade da CONTRATADA** toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados em eventuais acidentes ocorridos nas instalações da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local, mas considerados acidentes de trabalho.

13.9. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações e/ou patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais e pessoais a terceiros, a que título for.

13.10. A garantia dos serviços devem ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento dos equipamentos após finalizadas as manutenções.

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

13.12. Em relação às peças de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia da fabricante, contado a partir da contratação.

13.13. Verificada a necessidade, a CONTRATADA deverá efetuar sempre que necessário a substituição imediata de qualquer tipo de peça ou dispositivo por novos: troca de fios, porcas, parafusos, grampos, polias, rolamentos, cabos de aço, arruelas, soldas, pinos, sistema elétrico/eletrônico, motor elétrico, correias, correntes, sistemas de carga das bicicletas, esteiras e elípticos; estofamentos e revestimentos dos equipamentos de musculação; molas e lonas; pedais de bicicletas.

13.14. A retirada de peças ou equipamentos do interior da consultório odontológico, para conserto, deverá ocorrer com documento assinado pelo fiscal do contrato e pelo responsável da empresa, ficando pré-estabelecido o prazo de 10 dias úteis para a devolução dos mesmos. Caso não devolva os equipamentos do conserto acima mencionado, dentro do prazo, a empresa deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato e este deverá estabelecer novo prazo após análise da justificativa. Se a justificativa do atraso na entrega do equipamento em conserto não for aceita pelo fiscal do contrato, será submetida à apreciação superior.

13.15. A proposta deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços como: encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, peças, produtos de uso na manutenção e reparo dos equipamentos.

13.16. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

14. DO PAGAMENTO

14.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x 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 = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

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

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

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

$$R = \left(\frac{I - Io}{Io}\right) . p$$

onde:

R = Reajuste

I = Nº índice da data do reajuste

Io = Nº índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço a ser reajustado.

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

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

16.1.2. **Multas** na forma abaixo:

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

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

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

16.1.3. **Suspensão 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.

16.1.4. **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.

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

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

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

TABELA 1

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

TABELA 2

SITUAÇÕES	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura da ARP. 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 execução dos serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1

	Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do Contrato ou da nota de empenho. Deixar refazer os serviços quando recusados pelo ÓRGÃO.	

16.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

17.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1364462

17.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

17.3. 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/paineldeprecos, 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.

17.4. 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.

17.5. 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;

17.6. 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%.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

19. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

19.1. 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.

20. DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

20.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

21. DOS CASOS OMISSOS:

21.1. 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 n.º 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.

Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho**, **Gerente**, em 20/09/2022, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202__

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 n° 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 n° ----------, sediada na ----------, em ---------- doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº 0001565-29.2022.8.01.0000, expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão --------/202__ mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos de **manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças**, dos Exaustores (Climatizadores Evaporativos) e da Cadeira Odontológica e dos Equipamentos Odontológicos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, 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 1 - MANUTENÇÃO DE EXAUSTORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Manutenção Preventiva em 4 Climatizadores Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts. (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em Climatizador Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts.	Horas	100
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 30.000,00**

GRUPO 2 - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE INSTITUCIONAL
1	Manutenção Preventiva em equipamentos odontológicos (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em equipamentos odontológicos	Horas	100
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína		...%
Valor estimado para Fornecimento de peças			**R$ 15.000,00**

1.4. Especificação dos equipamentos e quantitativos relativos ao grupo 2:

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E QUANTITATIVOS (GRUPO 2)				
Item	**Qde.**	**Objeto**	**Manutenção**	**Periodicidade**
1	1	Cadeira Odontológica Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
2	1	Compressor Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
3	1	Mocho Ergofix (D700) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
4	1	Mocho Ergofix (Verde água 88) Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
5	1	Seladora Cristofóli 10/2015	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
6	1	Autoclave de Mesa Digitale	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
7	1	Micromotor com Spray Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
8	1	Caneta de Alta Rotação Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
9	1	Contra Ângulo Intra de Baixa Rotação DX	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
10	1	Seringa Tríplice Dabi Atlante B-SAFE	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda
11	1	Tecno Cart 3T - Equipo Odontológico Dabi Atlante	Preventiva/Corretiva	Quadrimestral/Conforme a demanda

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:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
1	Serviços de Manutenção Preventiva	Mês			
2	Serviços de Manutenção Corretiva	Horas / Ano			

3	Desconto sobre o fornecimento de peças (%)	
Valor estimado para Fornecimento de peças		**R$**

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

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

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

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: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; e

3.3.90.39.00 - Serviços de terceiros, pessoa jurídica.

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 – DO PAGAMENTO

5.1. 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;

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

5.3. 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.

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

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

5.5. 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;

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

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

5.8. 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 x N x 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 = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

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

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

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

$$R=\left(\frac{I-Io}{Io}\right).p$$

onde:

R = Reajuste

I = Nº índice da data do reajuste

Io = Nº índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço a ser reajustado.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

7.1.1.2. A manutenção preventiva dos equipamentos iniciar-se-á em **até 2 dias**, contados do recebimento da ordem de serviço ou conforme orientação do fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

7.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS CLIMATIZADORES EVAPORATIVOS:

7.1.2.1. A Manutenção Preventiva visa minimizar a ocorrência de falhas nos equipamentos, e será realizada uma única vez, com base nos procedimentos e recomendações do fabricante dos equipamentos e nas medidas determinadas pelas normas vigentes, em especial: a Portaria n.º 3523/GM de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, que aborda à preservação da qualidade do ar dos ambientes interiores e nos níveis definidos pelo Ministério da Saúde; A Norma ABNT NBR 14679, que trata de sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de Higienização; e a Norma ABNT NBR 13971 de 1997 que trata de sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – Manutenção Programada.

7.1.2.2. A empresa especializada deverá 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.

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

7.1.2.4. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

7.1.2.5. Para esses serviços deve-se sempre buscar:

a) A Limpeza e verificação das condições em que se encontram os equipamentos que fazem parte do sistema de exaustão e climatização, inclusive serviços de testes e ajustes dos equipamentos às especificações técnicas, recuperando os desgastes naturais que sofrem as instalações e equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores Já previstos e conhecidos;

b) Aumentar o tempo de vida útil das instalações e equipamentos;

c) Evitar problemas de quebras, desligamento das instalações prediais e seus equipamentos.

7.1.2.6. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da Contratada, o fato deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, através de documento apropriado, a saída do equipamento. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da Contratada.

7.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.2.1. A manutenção corretiva consiste no conjunto de ações necessárias para recuperar um equipamento ou sistema momentaneamente deficiente ou inoperante, retornando o funcionamento às condições normais. Tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e

eletrônicos, bem como a substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico emitido pela Contratada.

7.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender a demanda do contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência ou aumento de demandas simultâneas.

7.2.3. A manutenção corretiva deve ser realizada tão logo na manutenção preventiva seja averiguada a necessidade do ajuste e correção;

7.2.4.1. Durante o prazo de garantia dos serviços, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuada pela Contratada, ou por solicitação da fiscalização da Contratante, será executado a manutenção corretiva das instalações, equipamentos ou peças danificadas, objeto do Contrato processando-se os ajustes e correções necessárias à superação de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes).

7.2.4.2. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos para conserto na oficina da CONTRATADA, o fato deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, através de documento apropriado, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução do equipamento ou componente correrão por conta da CONTRATADA.

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

7.2.6. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do fiscal do Contrato, que o fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos equipamentos descritos neste Termo;

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

7.2.7.1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do Contrato;

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

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

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

7.2.9. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização do equipamento parado para manutenção.

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

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

7.2.12. 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 eficaz funcionamento dos equipamentos, 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.

7.2.13. Do Fornecimento de peças, acessórios e componentes:

7.2.13.1. 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 apresentaram defeito, para aprovação pela fiscalização do Contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da ordem de serviço.

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

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

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

7.2.16. A manutenção corretiva nos EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos quando couber e restar claro e evidente que poderá trazer prejuízos futuros:

a) Limpeza do equipamento com início de falha;

b) Verificação dos isolamentos das tubulações que estejam expostos;

c) Eliminar focos de ferrugem que possam comprometer o equipamento;

d) Limpeza dos filtros de ar que possam ter causados problemas a serem corrigidos;

e) Verificação dos compressores que podem ter causado danos ao equipamento;

f) Limpeza interna e externa dos equipamentos;

g) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos equipamentos;

h) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes, ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

i)Lubrificação geral dos equipamentos;

j)Troca de peça gasta pelo uso normal do equipamento;

l) Fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura e gases necessários.

m) Substituição de revestimentos e pintura dos equipamentos quando houver necessidade.

7.2.16. Os dados das manutenções corretivas devem ser anotados em ficha individual para cada equipamento, que ficará sob a posse da Contratada, todavia serão disponibilizados ao Fiscal do Contrato, a fim de elaboração dos históricos de manutenções dos equipamentos.

7.2.17. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação do fiscal do Contrato, que a fará por meio de Ordem de Serviço, visando suprimir defeitos/imperfeições dos equipamentos descritos neste Termo;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A manutenção preventiva será executada **semestralmente**, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.2. A manutenção corretiva será executada, mediante solicitação do Fiscal do Contrato (conforme a demanda), e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

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

8.4. O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno à respectiva unidade da CONTRATANTE.

8.5. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

8.6. Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.

8.7. Os equipamentos se encontram instalados no seguinte endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Km 02 - Via Verde - Cep: 69.915-631 - Rio Branco-Ac. A manutenção, inclusive quando exigir a troca de peças e componentes, deverá ser efetuada no local.

8.8. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar peças das mesmas marcas dos equipamentos ou de qualidade superior, admitindo-se o uso de peças de outras marcas apenas quando não causarem prejuízos à garantia oferecida pelas fabricantes das máquinas e sempre mediante autorização prévia do fiscal do Contrato.

8.9. Os serviços serão solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço.

8.10. **A Ordem de Serviço** deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, número sequencial, características do equipamento, os serviços a serem realizados de forma detalhada e outras informações necessárias à perfeita realização dos serviços.

8.11. Entende-se por início de atendimento, a chegada de um técnico especializado da CONTRATADA no local de atendimento.

8.12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS:

8.12.1. A manutenção preventiva será executada **semestralmente**, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.12.2. A manutenção corretiva será executada **semestralmente**, mediante solicitação da Diretoria Regional do Vale do Acre - DRVAC e Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES, e será paga mediante a comprovação de que os serviços foram executados.

8.12.3. Os equipamentos se encontram instalados no seguinte endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n, Km 02, Via Verde, Cep: 69.915-631 Rio Branco-Ac. A manutenção, inclusive quando exigir a troca de peças e componentes, deverá ser efetuado no local.

8.12.4. A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar peças das mesmas marcas dos equipamentos ou de qualidade superior, admitindo-se o uso de peças de outras marcas apenas quando não causarem prejuízos à garantia oferecida pelas fabricantes das máquinas, e sempre mediante autorização prévia do fiscal do Contrato.

8.12.5. Os serviços serão solicitados mediante abertura de Ordem de Serviço.

8.12.6. A Ordem de Serviço deverá descrever o defeito apresentado, prazos (hora e data), responsáveis, número sequencial, características do equipamento, os serviços a serem realizados de forma detalhada e outras informações necessárias à perfeita realização dos serviços.

8.12.7. Entende-se por início de atendimento, a chegada de um técnico especializado da CONTRATADA no local de atendimento.

8.12.8. **Será considerado um prazo máximo de 48 horas para execução de serviço de manutenção por equipamento.**

8.12.9. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

8.12.10. O deslocamento dos equipamentos, caso haja necessidade, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, o transporte dos mesmos até o local onde será executado o conserto, bem como seu retorno à respectiva unidade da CONTRATANTE.

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

9. CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.1. Quando houver a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá apresentar **orçamento para aprovação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

9.2. As peças necessárias à manutenção dos equipamentos serão autorizadas mediante emissão de nota de empenho com base em requisição emitida pela Gerência de Qualidade de Vida - GEVID.

9.3. Caso se constate que as peças requisitadas apresentam defeitos de fabricação, deverão ser substituídas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação. É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição das peças que não atenderem às especificações da solicitante e/ou apresentarem defeito de fabricação, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da recusa ou notificação.

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

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

9.6. O pagamento dos materiais de reposição dar-se-á da seguinte forma:

9.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização orçamento, de acordo quantos forem pedidos.

9.6.2. O Tribunal realizará pesquisa de preço (três coletas) do material, para se certificar que os preços apresentados pela CONTRATADA, equivalem ao praticado no mercado. Após esse procedimento, será autorizada a substituição.

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

9.8. As despesas oriundas das substituições das peças serão ressarcidas no término da manutenção corretiva, condicionada à apresentação de relatório circunstanciado.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. As peças fornecidas pela CONTRATADA devem ser oriundas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. 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 do Contrato 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.

10.2. Para tanto figuram como:

a) **Gestor do contrato**: Sérgio Baptista Quintanilha Júnior, matrícula nº 7001711, CPF nº 391.082.012-34 e email: sergio.baptista@tjac.jus.br.

b) **Fiscal do contrato**: José Nilton da Silva Carvalho, matrícula nº 7000412, CPF nº 570.702.702-59 e email: nilton.carvalho@tjac.jus.br.

10.3. 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.

10.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução do contrato, o qual deverá e anotar 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.

10.5. Ao Gestor 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.

10.6. 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.

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

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante obriga-se a:

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

11.1.2. 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;

11.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.1.3.1. 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.

11.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

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

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

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

11.1.8. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa credenciada.

11.1.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

11.1.10. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

11.1.11. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

11.1.12. Zelar para que a mão-de-obra seja utilizada unicamente na realização das tarefas estabelecidas no contrato.

11.1.13. Promover ações de modo a ambientar os empregados da CONTRATADA que prestarão serviços nas dependências do TJAC, dando enfoque especial ao tema segurança, estando aí incluídas instruções de como proceder em caso de sinistros, especialmente incêndios, bem como na utilização de equipamentos de comunicações.

11.1.14. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades previstas no ato convocatório e no instrumento.

11.1.15. Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor e do Fiscal do contrato e seus respectivos substitutos, mantendo tais dados atualizados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada obriga-se a:

12.1.1. Executar, com esmero e perfeição, os serviços de assistência técnica à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos objeto deste TR, 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 das peças substituídas e demais materiais utilizados;

12.1.2. Realizar a manutenção preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes;

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

12.1.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, remover, reparar, corrigir ou reconstituir, conforme determinado pelo Poder Judiciário, às suas expensas, o objeto ou parte dele que não atenda às especificações exigidas, em que se verifiquem imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de cinco dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo gestor do contrato;

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

12.1.5. Fornecer ao gestor do contrato todas as informações por este solicitadas, no prazo de cinco dias úteis.

12.1.6. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste TR.

12.1.7. Comunicar imediatamente ao TJAC, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

12.1.8. Encaminhar qualquer solicitação ao TJAC por intermédio do gestor do contrato.

12.1.9. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do do contrato designado pelo TJAC.

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

12.1.11. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do TJAC.

12.1.12. Não oferecer a ART em garantia de operações de crédito bancário.

12.1.13. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do TJAC.

12.1.14. Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados ao TJAC ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao Tribunal de Justiça do Acre reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura.

12.1.15. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

12.1.16. Fazer com que seus empregados ou prestadores de serviços cumpram as normas e regulamentos internos do TJAC.

12.1.17. Substituir, após solicitação escrita do gestor do contrato, qualquer empregado que não esteja correspondendo com eficiência às condições pactuadas e/ou sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao TJAC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, vedado o retorno dos mesmos às dependências do TJAC, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

12.1.18. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Tribunal de Justiça do Acre, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

12.1.19. Manter pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás, e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.

12.1.20. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.1.21. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, peças, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

12.1.22. Atender, para a contratação de pessoal, aos ditames da CLT e da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria em que se enquadram os empregados contratados.

12.1.23. Submeter ao gestor do contrato a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, comunicando sempre qualquer alteração ocorrida.

12.1.24. Substituir os empregados que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços.

12.1.25. Fornecer à equipe de trabalho os equipamentos e ferramentas, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos.

12.1.26. 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;

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

12.1.28. 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;

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA DO OBJETO

13.1. Os serviços deverão ser realizados quando solicitados pelo fiscal do contrato nos locais e equipamentos indicados pelo mesmo na ordem de serviço. Esta solicitação será feita por telefone e/ou e-mail e deverá ser atendida em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da nota de empenho.

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

13.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Contrato e do Termo de Referência, anexo do Edital;

13.2.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade e aceitação pelo fiscal do contrato.

13.3. 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.
13.4. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.5. Todas as despesas com transporte e outras existentes, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

13.6. A empresa deverá **garantir a qualidade dos serviços prestados**, refazendo os serviços rejeitados quando estes não atendam a contento, apresentem algum problema/defeito/dano ou estejam em desconformidade com a descrição deste Termo de Referência, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação formal da irregularidade por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, através de telefone ou e-mail, sem ônus para o órgão.

13.7. A responsabilidade pela correção dos serviços com falhas ou fora da conformidade será exclusivamente da empresa CONTRATADA, inclusive com todos os custos advindos desta.

13.8. **Será de total responsabilidade da CONTRATADA** toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados em eventuais acidentes ocorridos nas instalações da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local, mas considerados acidentes de trabalho.

13.9. A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados aos equipamentos, instalações e/ou patrimônio da CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais e pessoais a terceiros, a que título for.

13.10. A garantia dos serviços devem ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento dos equipamentos após finalizadas as manutenções.

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

13.12. Em relação às peças de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia da fabricante, contado a partir da contratação.

13.13. Verificada a necessidade, a CONTRATADA deverá efetuar sempre que necessário a substituição imediata de qualquer tipo de peça ou dispositivo por novos: troca de fios, porcas, parafusos, grampos, polias, rolamentos, cabos de aço, arruelas, soldas, pinos, sistema elétrico/eletrônico, motor elétrico, correias, correntes, sistemas de carga das bicicletas, esteiras e elípticos; estofamentos e revestimentos dos equipamentos de musculação; molas e lonas; pedais de bicicletas.

13.14. A retirada de peças ou equipamentos do interior GEVID, para conserto, deverá ocorrer com documento assinado pelo fiscal do contrato e pelo responsável da empresa, ficando pré-estabelecido o prazo de 10 dias úteis para a devolução dos mesmos. Caso não devolva os equipamentos do conserto acima mencionado, dentro do prazo, a empresa deverá comunicar formalmente ao fiscal do contrato e este deverá estabelecer novo prazo após análise da justificativa. Se a justificativa do atraso na entrega do equipamento em conserto não for aceita pelo fiscal do contrato, será submetida à apreciação superior.

13.15. A proposta deverá conter todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução dos serviços como: encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, peças, produtos de uso na manutenção e reparo dos equipamentos.

13.16. Após o conserto dos equipamentos a CONTRATADA deverá apresentar ao respectivo órgão do TJAC a Ordem de Serviço com o detalhamento dos serviços executados relacionando, inclusive, as peças substituídas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionam 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;

14.1.2. **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.

14.1.3. **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.

14.1.4. **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.

14.1.5. **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.

14.2. 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.

14.3. 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 da 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 execução dos serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1

	Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do Contrato ou da nota de empenho. Deixar refazer os serviços quando recusados pelo ÓRGÃO.	

14.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 14.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

14.1.5. **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.

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

14.10. 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.

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUNTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1. 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;

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

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

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

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

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

16.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, 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 no Edital e seus anexos.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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.

21. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. 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, 19 de setembro de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho**, **Gerente**, em 20/09/2022, às 10:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº 9/2023

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0001565-29.2022.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º. 9/2023, 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.

Exemplo: GRUPO 1 - MANUTENÇÃO DE EXAUSTORES

Item	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade Institucional	Preço Unitário	Preço Total
1	Manutenção Preventiva em 4 Climatizadores Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts. (semestral)	Unidade	2	R$ ____	(A) R$ _____
2	Manutenção Corretiva em Climatizador Evaporativo, 2 cv, 44.000 m³h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts.	Horas	100	R$ ____	(B) R$ _____
3	Desconto sobre a Tabela Oficial de Preços de Peças originais e genuína				_____ %
Valor estimado para Fornecimento de peças, conforme subitem o valor estimado para cada grupo)					(C) R$ 30.000,00
VALOR TOTAL					(A+B+C) = 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 possuimos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para fins do disposto na Resolução nº 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

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

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

Local e data

_____

Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco-AC, 11 de janeiro de 2023.

Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora WALDIRENE Oliveira da Cruz Lima CORDEIRO**, **Presidente do Tribunal**, em 12/01/2023, às 13:45, 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 **1370079** e o código CRC **77401F80**.