

	TERMO DE REFERÊNCIA Serviços Continuados sem Alocação de Mão de Obra	MOD-DILOG-001-11 (v.01)
---	---	----------------------------

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 m ³ h, 1,87 kwh, 1560X1980X1230mm(ALP), 195 kg, 220 volts. (semestral)	Unidade	2
2	Manutenção Corretiva em Climatizador Evaporativo, 2 cv, 44.000 m ³ h, 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 - Equipamento 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. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação

exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. 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 causado 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/installação;
- 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 anotar 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 = $(\frac{6}{100})$ 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	------------------------------	--

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrajustáveis 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:

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

R = Reajuste

I = N° índice da data do reajuste

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

P = Preço a ser reajustado.

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 a 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 Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter 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 Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre), 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	<p>Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura da ARP.</p> <p>Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria.</p> <p>Deixar de entregar documentação exigida para o certame.</p> <p>Fazer declaração falsa.</p> <p>Interposição de recursos manifestamente protelatórios.</p> <p>Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.</p> <p>Tumultuar a sessão pública da licitação.</p> <p>Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo.</p> <p>Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação.</p>	3
2	<p>Recusar-se a assinar o Contrato dentro do prazo previsto no edital do certame.</p> <p>Falhar na execução do Contrato sem justificativa adequável durante a prestação dos serviços.</p> <p>Fraudar a execução do Contrato.</p> <p>Cometer fraude fiscal.</p> <p>Não retirar a nota de empenho.</p> <p>Apresentar comportamento inidôneo.</p>	2

3	<p>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.</p> <p>Não manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a execução do Contrato ou da nota de empenho.</p> <p>Deixar refazer os serviços quando recusados pelo ÓRGÃO.</p>	1
---	---	---

16.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurar 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”.

16.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

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 1289197.

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/paineldepcores, 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, 7.892/2013, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Data e assinatura eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 03/04/2023, às 09:25, 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 **1433782** e o código CRC **A7416DB7**.

0001565-29.2022.8.01.0000

1433782v2