



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 89/2023

(Processo SEI nº 0003424-46.2023.8.01.0000)

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 149**, de 18/01/2023, publicada no Diário da Justiça nº 7.229, de 25/01/2023, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 15 / 09 / 2023

Horário: 10h (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 68-3302-0345, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min 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	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV	MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

2.6. O Contrato (Anexo III) 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 copeiragem, carregador, montador de móveis e artífice de manutenção, com fornecimento dos materiais necessários** para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e nas Comarcas da Região do Vale do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será dividida em grupos, formados por dois ou mais itens, 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 contratação do objeto ora licitado:

GRUPO 01 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QT
01	Rio Branco	Posto	14 *
02	Bujari	Posto	01
03	Senador Guiomard	Posto	01
04	Capixaba	Posto	01
05	Xapuri	Posto	01
06	Brasileia	Posto	01
07	Assis Brasil	Posto	01
08	Epitaciolândia	Posto	01
09	Acrelândia	Posto	01
10	Plácido de Castro	Posto	01
11	Sena Madureira	Posto	01
12	Manoel Urbano	Posto	01
13	Porto Acre	Posto	01

GRUPO 02 – SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QT
14	Rio Branco	Posto	12 (*)
15	Epitaciolândia	Posto	01
16	Brasiléia	Posto	01
17	Sena Madureira	Posto	01

ITEM 18 – SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

ITEM	COMARCA	UNID	QT
18	Rio Branco	Posto	02

GRUPO 03 – SERVIÇO DE ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

ITEM	COMARCA	UNID	QT
19	Rio Branco	Posto	01
20	Cruzeiro do Sul	Posto	01

3.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, **com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais**, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva de Terceirização e outras subsidiárias.

3.5. O turno diário de trabalho será estabelecido de acordo com a conveniência administrativa, para atender as necessidades de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, levando em consideração o interesse do Tribunal de Justiça do Acre e a legislação em vigor.

3.6. Em demandas extraordinárias, excepcionais e urgentes, poderá ser solicitado os serviços conforme as atribuições previstas no instrumento contratual, podendo ser compensado posteriormente na forma de folgas aos colaboradores sendo comunicado com antecedência necessária à Empresa.

3.7. (*) Será reservado no item 01 do Grupo 01 e item 14 do grupo 02, uma vaga para mulheres integrantes de grupos vulneráveis em consonância com a Portaria nº 2021 / 2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

3.8. 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 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.

3.9. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.987.406,04** (Um milhão, novecentos e oitenta e sete mil quatrocentos e seis reais e quatro centavos), para custear despesa com a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, carregador, montador de móveis, estoquista e artífice de serviços gerais, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e nas Comarcas da Região do Vale do Acre, que são: Rio Branco, Acrelândia, Assis Brasil, Brasiléia, Bujari, Capixaba, Epitaciolândia, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Porto Acre, Senador Guiomard, Sena Madureira e Xapuri, visando suprir as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, **pelo período de 12 (doze) meses**, que será realizada por meio do Programa de Trabalho: **203.617.02.061.2282.2643.0000** – Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário-FUNEJ, Fonte de Recurso 1760/2760 (0700 RPI) e/ou **203.006.02.122.2282.2169.0000** – Gestão Administrativa do **Tribunal de Justiça**, Fonte de Recurso 1500/2500 (0100 RP), Elemento de Despesa: **3.3.90.37.00** – Locação de Mão de Obra.

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. Nesta licitação, a participação será ampla para todos os licitantes.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

5.2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste PREGÃO;

5.2.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com Tribunal de Justiça do Estado do Acre;

5.2.4. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da punição;

5.2.5. Empresa que tenham sido penalizadas com impedimentos de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002

5.2.6. Empresas que tenham entre seus sócios, gerentes, diretores, funcionários ou integrantes de quadro técnico, membro ou servidor do PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE, ou que tenham participado da elaboração do Termo de Referência, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores investidos em cargo de direção ou assessoramento deste Poder;

5.2.7. Em recuperação judicial ou extrajudicial ou com falência decretada, que se encontrem sob concurso de credores ou em processo de insolvência, dissolução ou em liquidação.

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.3.1.2. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

5.5. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, **no prazo de 90 (noventa) dias**, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.6. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.7. A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

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;
 - 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o detalhamento conforme a marca e modelos ofertados;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 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)**.
- 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/menor desconto**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.28. 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:
- 8.28.1. no país;
- 8.28.2. por empresas brasileiras;
- 8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.28.4. 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.
- 8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.30. 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.
- 8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30.2. 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.
- 8.31. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a **proposta classificada provisoriamente 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.
- 10.2. A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:
- 10.2.1. Planilha de custos e formação de preços para os postos ofertados e para os uniformes, conforme Termo de Referência e Anexo;
- 10.2.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela **licitante** para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação, podendo ser utilizado como modelo a Planilha Anexo II deste Edital;
- 10.2.3. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.
- 10.2.4. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 10.3. 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.

10.3.1. 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.

10.4. 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:

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

10.4.2. 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;

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

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

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

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

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

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. 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:

11.1.1. SICAF;

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

11.1.3. 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).

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

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

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.5. 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.

11.6. Habilitação jurídica:

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

11.6.2. 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;

11.6.3. 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;

11.6.4. 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;

11.6.5. 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;

11.6.6. 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.

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

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

11.7. Qualificação Técnica:

11.7.1. 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.

11.7.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.7.2.1. Mínimo de 50% da totalidade do grupo que pretende participar.

11.8. Qualificação Econômico-Financeira:

11.8.1. 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 expresse, considerar-se-á o **prazo máximo de 90 (noventa) dias para aceitação**;

11.8.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.8.3. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.9. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

11.9.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um):

11.9.2. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

11.10. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

11.10.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja **encerrado há mais de 3 (três) meses** da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

11.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

11.9.2. 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);

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

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

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

11.9.6. 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.

11.9.7. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. 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:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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;

12.1.3. 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;

12.1.4. 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).

12.1.4.1. 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;

12.1.5. 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.

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

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

11.1.8. Omissis o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 12.1 fica o licitante declarado vencedor obrigado a apresentar a proposta atualizada no **prazo máximo de 02 (duas) horas**.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

13.2.3. 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.

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

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

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

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

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

14.2.2. 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.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. 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.

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

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. 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.

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

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

16.2.3. 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.

16.3. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 ou a ata de registro de preços.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

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

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

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

23. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

23.1. 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.

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

23.3. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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, 9.488/2018 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

24.8. 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.

24.9. 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 **Regina Ferrari**
Presidente
(assinatura eletrônica)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, carregador, montador de móveis e artífice de manutenção, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e nas Comarcas da Região do Vale do Acre, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2. QUANTITATIVO DE POSTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Para atender as demandas do TJAC, são necessários os seguintes serviços:

GRUPO 01 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QT
01	Rio Branco	Posto	14 *
02	Bujari	Posto	01
03	Senador Guiomard	Posto	01
04	Capixaba	Posto	01
05	Xapuri	Posto	01
06	Brasileia	Posto	01
07	Assis Brasil	Posto	01
08	Epitaciolândia	Posto	01
09	Acrelândia	Posto	01
10	Plácido de Castro	Posto	01
11	Sena Madureira	Posto	01
12	Manoel Urbano	Posto	01
13	Porto Acre	Posto	01

GRUPO 02 – SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QT
14	Rio Branco	Posto	12 (*)
15	Epitaciolândia	Posto	01
16	Brasiléia	Posto	01

17	Sena Madureira	Posto	01
----	----------------	-------	----

ITEM 18 – SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

ITEM	COMARCA	UNID	QT
18	Rio Branco	Posto	02

GRUPO 03 – SERVIÇO DE ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

ITEM	COMARCA	UNID	QT
19	Rio Branco	Posto	01
20	Cruzeiro do Sul	Posto	01

1.3. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva de Terceirização e outras subsidiárias.

1.4. O turno diário de trabalho será estabelecido de acordo com a conveniência administrativa, para atender as necessidades de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, levando em consideração o interesse do Tribunal de Justiça do Acre e a legislação em vigor.

1.5. Em demandas extraordinárias, excepcionais e urgentes, poderá ser solicitado os serviços conforme as atribuições previstas no instrumento contratual, podendo ser compensado posteriormente na forma de folgas aos colaboradores sendo comunicado com antecedência necessária à Empresa.

1.6 (*) Será reservado no item 01 do Grupo 01 e item 14 do grupo 02, uma vaga para mulheres integrantes de grupos vulneráveis em consonância com a Portaria nº 2021 / 2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. O TJAC não dispõe em seu quadro de pessoal, servidores para suprir a demanda extraordinária de atividades envolvidas para esse fim o qual que se pretende-se contratar, portanto, faz-se necessária a de serviço considerado como atividade-fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.

2.2. Escolha da Modalidade: Tendo em vista que os materiais ou serviços a serem adquiridos ou 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.

2.3. Agrupamento de itens: Considerando-se que trata-se de serviços de mesma natureza, amplamente prestado por empresas no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o maior interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos no gerenciamento e realização dos serviços. 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.

Quanto a necessidade dos serviços de:

Copeiragem: Existe demanda permanente desses serviços em algumas comarcas da capital e interior deste Poder Judiciário, onde notadamente em face a feitura de café, chás, lavagem de louça em algumas comarcas deste sodalício.

O funcionamento do serviço de copeiragem é fundamental para que não haja paralisação ou retardamento das Unidades Jurisdicionais e Administrativas e de outros eventos que demandam o bom funcionamento para a prestação dos serviços, garantindo-se que as atividades fluam sem interrupções ou retardos.

Os serviços de copeiragem são, portanto, uma necessidade continuada para o bom funcionamento deste Poder Judiciário do Estado do Acre, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e possibilitar economia em comparação aod custo de quadro pessoal próprio, sendo assim, a opção pela contratação de tais serviços reduz os riscos jurídicos, bem como fomenta a evolução qualitativa das atividades desempenhadas, trazendo maior vantajosidade à Administração.

Carregador: Existe demanda permanente de remoção e carregamento de bens móveis e de materiais entre as diversas unidades administrativas do TJAC, de modo que essa atividade se revela imprescindível para o bom andamento dos serviços pretendidos por esta Tribunalde Justiça do Estado do Acre.

Ocorre que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre não possui em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, haja vista que não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.

Montador de Móveis: Na aquisição de mobiliários pelo TJAC nem sempre são montados de imediato, ficando estocados no Almoarifado Regional, bem como por vezes é essencial a readequação e ajustes de cadeiras, mesas e mobiliários deste Tribunal, sendo necessária a contratação de montadores de móveis para atendimento das solicitações das unidades administrativas.

Artífice de Manutenção: O serviço de artífice é responsável pela execução de serviços manuais em diversas áreas não cobertas por contratos, como serviços elétricos, hidrossanitários e hidráulicos que não demandem maior especialização para execução. Compete ao artífice pequenos serviços de manutenção geral e reparos, oferecendo um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras nos ambientes. A contratação de artífice faz-se necessária para atendimento de demandas rotineiras de manutenção simples das Unidades Judiciais e Administrativas.

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 estabelecer rotinas de boas práticas e melhoria contínua em processos e procedimentos internos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 10.024/2019.

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.

4.4. O julgamento dar-se-á pelo critério do menor preço DO GRUPO DE ITENS.

4.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e às exigências deste Termo de Referência, do edital da licitação, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. Durante a fase de habilitação apresentar:

Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros**:

5.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.1.1.1.1. mínimo de 50% da totalidade do grupo que pretende participar.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O dimensionamento levou em consideração a necessidade dos serviços de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno da contratação, consoante Estudo Técnico Preliminar, id 1493848.

6.2. VISTORIA

6.2.1. As empresas interessadas em participar da licitação, **querendo**, poderão promover uma vistoria das dependências do TJAC, examinando-as em sua totalidade, tomando ciência de suas características, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado de conservação dos locais. Para tanto deverão agendar a visita por meio do email: drvac@tjac.jus.br, em até um dia antes do pregão.

7. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS:

7.1. Atendendo-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de utilização, entendendo-se como tal também a manutenção de lugar salubre e agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto deste documento.

7.2. Baseando-se em contratações precedentes, a relação mínima de materiais/equipamentos para execução dos serviços, consta no **ANEXO**, que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

7.3. Registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências, características básicas dos serviços e obrigações da contratada.

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

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

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

7.7. À contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios deste Tribunal de Justiça, indicados no ANEXO deste documento, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

7.8. Os materiais/equipamentos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. 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 e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

III - prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a

assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato e a solução de problemas relacionados ao objeto.

8.2. Para tanto figuram como:

a) **Gestor do Contrato:** Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830.

b) **Fiscal do Contrato:** Matheus Ibsen Modesto de Sales, matrícula 7001701.

c) **Fiscal Administrativo:** Carlos Fonseca Cassiano da Cuna - GECON

8.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

8.3. 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.

8.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, 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.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. O fiscal do contrato, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia do contrato para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.

8.12. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata pensada ao processo principal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

9.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta, qualificação técnica adequada, formação e experiência mínima exigida;

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

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

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

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

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

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

9.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal e, apresentá-la à Administração juntamente com as formalizações de pagamento;

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

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

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

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

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

9.15. Em não havendo autorização, o autorizador da despesa poderá, subsidiariamente, autorizar (parcial ou integral) a retenção ou efetuar o pagamento a fim de preservar os direitos trabalhistas e previdenciários, sem prejuízo das sanções cabíveis à contratada;

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

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

- 9.18. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 9.19. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 9.20. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 9.21. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 9.22. Não transferir nem subcontratar o objeto;
- 9.23. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;
- 9.24. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;
- 9.25. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;
- 9.26. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 9.27. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;
- 9.28. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;
- 9.29. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) **apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados**, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;
- 9.30. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 9.31. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, formação, horário do posto de trabalho, RG e CPF; CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;
- 9.32. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.
- 9.33. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
- 9.34. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados;
- 9.35. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 9.36. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 9.37. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- 9.38. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 9.39. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 9.40. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 9.41. Envio do DARF quitado e DCTF-WEB;
- 9.42. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 9.43. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 9.44. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 9.45. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS/Previdência por meio de:
- 9.46. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 9.47. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 9.48. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- 9.49. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato, por meio de 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- 10.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 10.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Anotar em **registro próprio** (processo vinculado) todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 10.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 10.6. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
- 10.7. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

- 10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.9. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 10.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11. DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS:

11.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA:

- 11.1.1. A contratante oficiará ao banco para abertura da conta depósito vinculada em nome da empresa no prazo de dez dias úteis, contado da assinatura do contrato.
- 11.1.2. A contratada deverá entregar ao banco a documentação necessária para abertura da conta no prazo de 20 dias, a contar da assinatura do contrato, e assinar o termo específico que permita o acesso aos saldos e extratos, bem como vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.
- 11.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco.
- 11.1.4. O valor retido será atualizado por índice que melhor convier a época, segundo critério do TJAC.
- 11.1.5. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta depósito vinculada.
- 11.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

11.2. DAS RETENÇÕES:

- 11.2.1. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes **rubricas**:
- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;
- 11.2.2. O percentual de incidências será calculado sobre 13º salário, Adicionais de Férias, auxílio maternidade, aviso prévio trabalhado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.
- 11.2.3. As retenções mensais para depósitos na conta vinculada serão efetuados e gerenciados pela Diretoria de Finanças e Informações de Custos - DIFIC
- 11.2.4. Os percentuais provisionados serão calculados pela Gerência de Informação de Custos - DIFIC, de acordo com orientação do CNJ;

11.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA:

- 11.3.1. A movimentação dos valores depositados na conta depósito vinculada depende de autorização da contratante.
- 11.3.2. Durante a execução do contrato, a contratada poderá solicitar autorização da contratante para:
- 11.3.3. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas (férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa), desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente: no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – comprovante de férias (aviso e recibo) e folha de pagamento de 13º salário:
- a. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) (recibo de férias/recisão), observado o disposto no artigo 477 da CLT, bem como a Portaria nº 1.057/2012, do Ministério do Trabalho e Emprego, e comprovante dos depósitos do INSS/Previdência e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;
- b. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS/Previdência e do FGTS;
- 11.3.4. Movimentar os recursos da conta depósito vinculada diretamente para a conta corrente ou poupança dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 11.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:
- a. no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado – aviso de férias e/ou espelho da folha de pagamento do 13º salário;
- b. no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa;
- c. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS, com apresentação de DARF quitado e DCTF-WEB.
- 11.3.5. Nas hipóteses do subitem 11.3.2.3, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.
- 11.3.6. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.
- 11.3.7. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados;
- 11.3.8. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 10.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

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

11.3.10. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.

11.3.11. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de **dez dias úteis**, contado do recebimento da documentação.

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

11.3.13. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

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

11.3.15. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 10.4.2.

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

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

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

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

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

12.1. A Contratada deverá iniciar a execução do serviço **até 05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da ordem de serviço e Nota de Empenho.

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

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

12.2.2. 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.

12.3. O aceite/aprovação do 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.

12.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.5. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual ao fiscal técnico;

12.6. O fiscal técnico anotar em registro próprio (processo vinculado) todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. 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;

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

13.3. 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.

13.3.1. 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.

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

13.5. 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;

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

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

13.8. 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:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13.9. As notas fiscais deverão ser expedidas após a conferência, pelo fiscal ou gestor contratual, dos documentos que instruem o procedimento de pagamento, a fim de evitar prazo demasiado e desnecessário (**Instrução Normativa nº 2.043, de 12/08/2021, alterada com a publicação da Instrução Normativa RFB nº 2.096, de 18/07/2022**).

13.10. A documentação que acompanha a NF apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim de se evitado prejuízo com os procedimentos entre a emissão da nota fiscal e o efetivo pagamento em razão do tempo de análise documental, para que não ocorra incidências de acréscimos (juros e multas) quanto ao recolhimento do imposto devido (recolhido na fonte pagadora) fora do prazo.

14. REAJUSTE:

14.1. Os preços contratados são fixos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão ser repactuados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas.

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

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

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

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

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

14.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

14.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

14.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

14.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

14.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

14.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

14.14. O CONTRATADO deverá complementar ou renovar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO:

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

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

15.2. A garantia deverá ser apresentada ao fiscal do contrato em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

15.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

15.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

15.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

15.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

15.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

15.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 9.7, observada a legislação que rege a matéria.

15.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

15.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

15.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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 ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

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 do contrato.</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 adequada durante a prestação dos serviços ou fornecimento dos materiais.</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 entrega materiais 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 de substituir os materiais quando recusado 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 assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

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.

15.1.5. **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.

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

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 entrega dos materiais, 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 é de R\$ 1.987.406,04 (um milhão, novecentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e seis reais e quatro centavos) serviços, conforme mapa de preços, id 1490313

17.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

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

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

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

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

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

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

O processo é dividido em 3 etapas:

1. Identificação dos valores extremos (Box Plot);
2. Verificação da qualidade dos dados que estão entre os extremos (Coeficiente de Variação);
3. Estimar o grau de confiança para o valor de referência.

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

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

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 VEDAÇÕES

19.1. É vedado à CONTRATADA:

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

19.1.2. Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

19.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

20. DOS CASOS OMISSOS:

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

Data e assinatura eletrônicas.

ANEXO

Para a execução dos serviços a empresa licitante deverá fornecer, no mínimo, os seguintes materiais:

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE RIO BRANCO

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente	Und	180	Mensal	2.160
02	Limpa alumínio	Und	66	Mensal	792
03	Bombril	Und	48	Mensal	56
04	Esponja para lavar louças	Und	170	Mensal	2.040
05	Sabão em barra (01 pacote de 05 barras)	Cx	31	Mensal	372
06	Limpador multiuso	Und	38	Mensal	456
07	Água sanitária	Und	24	Mensal	288
08	Desinfetante	Und	19	Mensal	228
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	23	Semestral	56
10	Pano de chão	Und	38	Mensal	456
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	18	Mensal	216
12	Saco para lixo de 30 litros (pacote com 10 unidades)	PCT	8	Mensal	96
13	Saco para lixo de 100 litros (pacote com 05 unidades)	PCT	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	56	Trimestral	224
15	Escova para lavar garrafa	Und	13	Trimestral	52

16	Saco de coar café	Und	26	Trimestral	104
17	Vassoura	Und	26	Trimestral	104
18	Rodo	Und	26	Trimestral	104
19	Avental de napa	Und	23	Semestral	46
20	Calça ou saia jeans na altura do joelho	Und	23	Semestral	46
21	Camisa Camisa tipo gola pólo, nas cores cinza, azul escuro ou preta.	Und	46	Semestral	92

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCAS DO INTERIOR - GERENCIADAS PELA DRVAC

(Acrelândia, Assis Brasil, Brasília, Bujari, Capixaba, Epitaciolândia, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Porto Acre, Senador Guomard, Sena Madureira e Xapuri)

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTDE ESTIMADA	PERIODICIDADE	QTDE ANUAL
01	Detergente	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra (01 pacote de 05 barras)	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Semestral	04
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros (pacote com 10 unidades)	Pct	02	Mensal	24
13	Saco para lixo de 100 litros (pacote com 05 unidades)	Pct	06	Mensal	72
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	01	Trimestral	04
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	02	Trimestral	08
18	Rodo	Und	02	Trimestral	08
19	Avental de napa	Und	01	Trimestral	04
20	Calça ou saia jeans na altura do joelho	Und	02	Semestral	04
21	Camisa Camisa tipo gola pólo, nas cores cinza, azul escuro ou preta.	Und	02	Semestral	04

MATERIAL DO ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO – COMARCA DE RIO BRANCO E DE CRUZEIRO DO SUL

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do CONTRATANTE e conter as características básicas descritas abaixo, conforme quantidade, por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ANO
1	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes.	2
2	Par de botinas reforçada de couro cano curto, solado de borracha, na cor preta	1
3	Faixa postural para coluna cinta lombar, com hastes flexíveis em PVC, cintura de velcro ajustável para maior conforto e suspensório com regulagem de comprimento	1
4	Máscara descartável com elástico; caixa com 50 unidades; filtro BFE (Bacterial Filtration Efficiency) com 98,8% de retenção bacteriológica; atóxica; 100% polipropileno; não estéril; não inflamável	1
5	Camisa tipo gola pólo, em malha piquet, nas cores cinza, azul escuro ou preta	4
6	Calça comprida, modelo reto, em tecido jeans, brim, sarja, nas cores azul escuro, cinza ou preta	2
7	Crachá de identificação	1

MATERIAL DO CARREGADOR – COMARCA DE RIO BRANCO E DEMAIS COMARCAS

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do CONTRATANTE e conter as características básicas descritas abaixo, conforme quantidade, por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ANO
1	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes.	2
2	Par de sapatos tipo "botina de segurança" em couro na cor preta	2
3	Faixa postural para coluna cinta lombar, com hastes flexíveis em PVC, cintura de velcro ajustável para maior conforto e suspensório com regulagem de comprimento	1
4	Máscara descartável com elástico; caixa com 50 unidades; filtro BFE (Bacterial Filtration Efficiency) com 98,8% de retenção bacteriológica; atóxica; 100% polipropileno; não estéril; não inflamável	1
5	Camisa tipo gola pólo, em malha piquet, nas cores cinza, azul escuro ou preta	3
6	Calça comprida, modelo reto, em tecido jeans, brim, sarja, nas cores azul escuro, cinza ou preta	2
7	Crachá de identificação	1

MATERIAL DOS MONTADORES DE MÓVEIS – COMARCA DE RIO BRANCO

A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa. Os uniformes deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do CONTRATANTE e conter as características básicas descritas abaixo, conforme quantidade, por empregado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/ANO
1	Par de luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes e contra agentes cortantes e perfurantes.	2
2	Par de sapatos tipo "botina de segurança" em couro na cor preta	2
3	Faixa postural para coluna cinta lombar, com hastes flexíveis em PVC, cintura de velcro ajustável para maior conforto e suspensório com regulagem de comprimento	1
4	Máscara descartável com elástico; caixa com 50 unidades; filtro BFE (Bacterial Filtration Efficiency) com 98,8% de retenção bacteriológica; atóxica; 100% polipropileno; não estéril; não inflamável	1
5	Camisa tipo gola pólo, em malha piquet, nas cores cinza, azul escuro ou preta	3
6	Calça comprida, modelo reto, em tecido jeans, brim, sarja, nas cores azul escuro, cinza ou preta	2
7	Crachá de identificação	1

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PARA CADA MONTADOR DE MÓVEIS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. POR MONTADOR	QUANT. ANUAL POR MONTADOR
1	Trena, com trava e imã, 5 metros x 19 mm	01 unidade	02 unidades
2	Martelo de unha, 27 mm, com cabo em madeira	01 unidade	02 unidades
3	Chave Philips 1/4 x 6, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
4	Chave Philips 1/8x3, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
5	Chave de fenda 3/16x4, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
6	Chave de fenda 3/16x5, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
7	Alicate Universal 8', cabo em formato ergonômico e isolamento elétrica de 1000V	01 unidade	02 unidades
8	Alicate de bico 6', cabo em formato ergonômico e isolamento elétrica de 1000V	01 unidade	02 unidades
9	Jogo de Chaves Allen composto por 12 peças, sendo: - 1/16", 5/64", 3/32", 1/8", 5/32", 3/16", 7/32", 1/4", 5/16", 3/8", 7/16" e 1/2"	01 unidade	02 unidades
10	Chave de boca nº 11 x13, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
11	Chave de boca nº 10 x 12, cabo em polipropileno	01 unidade	02 unidades
12	Furadeira de impacto, 680 w, 220 v	01 unidade	02 unidades
13	Parafusadeira à bateria 6v, tensão de entrada: 110/220V (bivolt) (com Kit de peças, contendo duas baterias e carregador)	01 unidade	02 unidades
14	Extensor prolongador, haste flexível, imantado, 30cm para parafusadeira	01 unidade	02 unidades
15	Rebitadeira, compatível com Rebites de 3/32 (2.4mm), 1/8 (3.2mm), 5/32 (4.0mm) e 3/16 (4.8mm).	2 unidade	3 unidades
16	Arco de serra fixo 12"com segueta, cabo injetado em polipropileno	01 unidade	02 unidades
17	Extensão de 10 metros, corrente máxima: 10A, novo padrão	01 unidade	02 unidades
18	Brocas para concreto de 6, 8 10, 12 e 14 (Total de 10 brocas)	01 conjuntos	02 conjuntos
19	Brocas para ferro de 3, 6, 8 10, 12 e 14 (Total de 12 brocas)	01 conjuntos	02 conjuntos

*Tempo de Vida Útil - Fonte: INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1700, DE 14 DE MARÇO DE 2017 (SEI nº 1072607)

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS A SEREM DISPONIBILIZADAS PARA CADA ARTÍFICE DE MANUTENÇÃO

Frise-se que a função do artífice, como dito acima, está voltada a execução de serviços manuais em diversas áreas não cobertas por contratos, como serviços elétricos, hidrossanitários e hidráulicos que não demandem maior especialização para execução. Compete ao artífice pequenos serviços de manutenção geral e reparos, oferecendo um suporte técnico e operacional para as tarefas rotineiras nos ambientes. Para tanto, exige-se da CONTRATADA deverá contratar pessoa com especialidade em serviços básicos elétricos, hidrossantários e hidráulicos, visto se tratar de uma contratação visando a manutenção geral.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL POR ARTÍFICE
1	Cortador de tubo	01 unidade	01 unidade
2	Arco de serra	01 unidade	01 unidade
3	Tarraxa de rosca	01 unidade	01 unidade
4	Fita veda rosca	01 unidade	01 unidade
5	Fita isolante	01 unidade	01 unidade
6	Martelo	01 unidade	01 unidade
7	Talhadeira	01 unidade	01 unidade
8	Chave de grifo para lavatório	01 unidade	01 unidade
9	Desentupidora manual	01 unidade	01 unidade
10	Trena (mola) 5m	01 unidade	01 unidade
11	Chave de grifo de 36	01 unidade	01 unidade
12	Chave inglesa	01 unidade	01 unidade
13	Alicate universal	01 unidade	01 unidade
14	Alicate de pressão	01 unidade	01 unidade
15	Alicato de bico	01 unidade	01 unidade
16	Alicate de corte	01 unidade	01 unidade
17	Alicate bomba d'água	01 unidade	01 unidade
18	Pé-de-cabra	01 unidade	01 unidade
19	Kit chaves allen	01 unidade	01 unidade
20	Kit chaves "L" ou biela	01 unidade	01 unidade
21	Kit chaves combinadas ou Boca e Estrela	01 unidade	01 unidade
22	Facão com bainha entre 14" - 16"	01 unidade	01 unidade
23	Kit chave de fenda	01 unidade	01 unidade

24	Kit chave de estrela	01 unidade	01 unidade
----	----------------------	------------	------------



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 09/08/2023, às 12:45, 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 **1536883** e o código CRC **B98BEB99**.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS		
Processo nº:		
Licitação nº:		
Data do Pregão:	Horário:	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	Posto	Conforme Anexo
MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	

5	Data base da categoria		
MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade	R\$	-
C	Adicional de insalubridade	R\$	-
D	Adicional noturno	R\$	-
E	Hora noturna reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)	R\$	-
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$	
MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	(%)	Valor (R\$)
A	13º salário	8,33%	#VALOR!
B	Férias e Adicional de férias	11,11%	#VALOR!
TOTAL		19,44%	#VALOR!
Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	#VALOR!
B	Salário Educação	2,50%	#VALOR!
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)		#VALOR!
D	SESC ou SESI	1,50%	#VALOR!
E	SENAI ou SENAC	1,00%	#VALOR!
F	SEBRAE	0,60%	#VALOR!
G	INCRA	0,20%	#VALOR!
H	FGTS	8,00%	#VALOR!
TOTAL		33,80%	#VALOR!
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte	R\$	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	
C	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$	-
D	Auxílio Saúde	R\$	

E	Assistência Odontológica	R\$	-
F	Cesta Básica	R\$	
TOTAL		R\$	-

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	R\$	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
TOTAL		R\$	-

MÓDULO 03: PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	(%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	#VALOR!
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	#VALOR!
C	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	#VALOR!
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	#VALOR!
E	Multa do FGTS sobre o API e APT	4,00%	#VALOR!
TOTAL		7,11%	#VALOR!

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências de Férias	0,93%	#VALOR!
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	#VALOR!
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	#VALOR!
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,03%	#VALOR!
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06%	#VALOR!
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Ausência por Doença)	0,74%	#VALOR!
TOTAL		2,06%	#VALOR!

Submódulo 4.2 -Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	(%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL		0,00%	R\$ -

QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente		Valor (R\$)		
4.1	Substituto nas Ausência Legais		#VALOR!		
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ -		
TOTAL			#VALOR!		
MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS (CUSTO MENSAL POR EMPREGADO)					
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)		
A	Uniformes		R\$		
B	Materiais de Limpeza		R\$		
C	Materiais de Consumo Duráveis		R\$		
D	Equipamentos		R\$		
E	EPI		R\$		
TOTAL			R\$ -		
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos			#VALOR!	
B	Lucro			#VALOR!	
C	Tributos		8,65%		
C.1	Tributos Federais	PIS		0,65%	#VALOR!
C.2		COFINS		3,00%	#VALOR!
C.3		CPRB		0,00%	#VALOR!
C.4	Tributos Municipais	ISS		5,00%	#VALOR!
TOTAL			9,47%	#VALOR!	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO					
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ -		
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão		#VALOR!		
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		#VALOR!		
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		R\$ -		
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)			#VALOR!		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro		#VALOR!		
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			#VALOR!		

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/202__

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

Processo: 0003424-46.2023.8.01.0000

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, em doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições 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, e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão -----/----- mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, carregador, montador de móveis e artífice de serviços gerais, com fornecimento dos materiais necessários para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e nas Comarcas da Região do Vale do Acre, que são: **Rio Branco, Acrelândia, Assis Brasil, Brasília, Bujari, Capixaba, Epitaciolândia, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Porto Acre, Senador Guionard, Sena Madureira e Xapuri**, 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 xx - _____

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL

1.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta feira, com jornada de trabalho de 36 (trinta e seis) horas semanais, seguindo as normas vigentes da Consolidação das Leis Trabalhistas, do Tribunal Superior do Trabalho, da Convenção Coletiva de Terceirização e outras subsidiárias.

1.5. O turno diário de trabalho será estabelecido de acordo com a conveniência administrativa, para atender as necessidades de serviço, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, levando em consideração o interesse do Tribunal de Justiça do Acre e a legislação em vigor.

1.6. Em demandas extraordinárias, excepcionais e urgentes, poderá ser solicitado os serviços conforme as atribuições previstas no instrumento contratual, podendo ser compensado posteriormente na forma de folgas aos colaboradores sendo comunicado com antecedência necessária à Empresa.

1.7 (*) Será reservado no item 01 do Grupo 01 e item 14 do grupo 02, uma vaga para mulheres integrantes de grupos vulneráveis em consonância com a Portaria nº 2021 / 2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

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 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Programas de Trabalho: - Manutenção

Fonte de Recurso:

Elemento de Despesa:

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

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

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do material, conforme este 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. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

5.8. As notas fiscais deverão ser expedidas após a conferência, pelo fiscal ou gestor contratual, dos documentos que instruem o procedimento de pagamento, a fim de evitar prazo desnecessário e desnecessário (**Instrução Normativa nº 2.043, de 12/08/2021, alterada com a publicação da Instrução Normativa RFB nº 2.096, de 18/07/2022**).

5.9. A documentação que acompanha a N F apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim de que seja evitado prejuízo com os procedimentos entre a emissão da nota fiscal e o efetivo pagamento em razão do tempo de análise documental, para que não ocorra incidências de acréscimos (juros e multas) quanto ao recolhimento do imposto devido (recolhido na fonte pagadora) fora do prazo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:

6.1. Os preços contratados são fixos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação da proposta.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão ser repactuados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas.

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

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

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

6.4.2. Para os demais custos, sujeitos a variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), utilizar-se-á o IPCA: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

6.6. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

6.7. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

6.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

6.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo**.

6.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.14. O CONTRATADO deverá complementar ou renovar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO:

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

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

7.2. A garantia deverá ser apresentada ao fiscal do contrato em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

7.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

7.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

7.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

7.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

7.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 7.7, observada a legislação que rege a matéria.

7.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

7.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

7.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

7.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

CLÁUSULA OITAVA - DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS:

8.1. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de utilização, entendendo-se como tal também a manutenção de lugar salubre e agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto deste documento.

8.2. Baseando-se em contratações precedentes, a relação mínima de materiais para execução dos serviços, consta no ANEXO, que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

8.3. Registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências, características básicas dos serviços e obrigações da contratada.

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

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

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

8.7. À contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios deste Tribunal de Justiça, indicados no ANEXO deste documento, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. 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 e do **Manual de Gestão e Fiscalização de contratos**, id 1353419, a gestão e a fiscalização da execução compreendem o conjunto de ações que objetivam:

I - aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;

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

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

9.2. Para tanto figuram como:

a) **Gestor do Contrato: Ana Paula Viana de Lima Carrilho, matrícula nº 8000830.**

b) **Fiscal do Contrato: Matheus Ibsen Modesto de Sales, matrícula 7001701.**

c) **Fiscal Administrativo: Carlos Fonseca Cassiano da Cuna - GECON**

10.2.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato serão efetivadas por meio de Portaria da lavra da Presidência deste TJAC.

9.3. 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.

9.4. Ao fiscal compete o acompanhamento da execução contratual, 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.

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

9.6. 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.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. **O fiscal técnico do contrato, deverá providenciar a abertura de processos vinculados, inserindo termo de abertura e cópia do contrato para os seguintes registros: 1 - Registro de ocorrências; 2 - Pagamentos. O processo principal seguirá único e exclusivamente para questões relacionadas a gestão do contrato e suas renovações, e ajustes e alterações.**

9.12. O fiscal Administrativo deverá participar da reunião inicial com o contratado, juntamente com o fiscal técnico e gestor, que será registrada em Ata apensada ao processo principal.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais especialmente designado para esse fim, nomeada por Termo ou Portaria;
- 10.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 10.3. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 10.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 10.6. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
- 10.7. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;
- 10.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 10.9. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 10.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 11.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta, qualificação técnica adequada, formação e experiência mínima exigida;
- 11.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, bem como as possíveis substituições, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 11.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 11.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 11.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 11.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 11.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal e, apresentá-la à Administração juntamente com as formalizações de pagamento;
- 11.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 11.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 11.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 11.13. **O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;**
- 11.14. Autorizar o Contratante a fazer o desconto (parcial ou integral) na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 11.15. Em não havendo autorização, o autorizador da despesa poderá, subsidiariamente, autorizar (parcial ou integral) a retenção ou efetuar o pagamento a fim de preservar os direitos trabalhistas e previdenciários, sem prejuízo das sanções cabíveis à contratada;
- 11.16. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;
- 11.17. Elaborar e enviar ao gestor do contrato planilha mensal, com os seguintes dados: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 11.18. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 11.19. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 11.20. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 11.21. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 11.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.35. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

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

11.37. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

11.38. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;

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

11.40. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

11.41. Envio do DARF quitado e DCTF-WEB;

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

11.43. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

11.44. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

11.45. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS/Previdência por meio de:

11.46. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

11.47. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

12.1.2. **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.

12.1.3. **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.

12.1.4. **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.

12.1.5. **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.

12.2. 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.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

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

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

12.5. 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.

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

12.7. 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.

12.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 12.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

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

12.10. 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.

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

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

12.13. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RETENÇÕES:

13.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA:

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

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

13.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco.

13.1.4. O valor retido será atualizado por índice que melhor convier a época, segundo critério do TJAC.

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

13.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

13.2. DAS RETENÇÕES:

13.2.1. O montante mensal do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes **rubricas**:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

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

c) Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

13.2.2. O percentual de incidências será calculado sobre 13º salário, Adicionais de Férias, auxílio maternidade, aviso prévio trabalhado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.

13.2.3. As retenções mensais para depósitos na conta vinculada serão efetuados e gerenciados pela Diretoria de Finanças e Informações de Custos - DIFIC

13.2.4. Os percentuais provisionados serão calculados pela Gerência de Informação de Custos - DIFIC, de acordo com orientação do CNJ;

13.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA:

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

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

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

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

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

11.3.4. Movimentar os recursos da conta depósito vinculada diretamente para a conta corrente ou poupança dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 11.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

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

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

c. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços, sem dispensa dos empregados – declaração contendo informação de que estes continuarão prestando serviços à empresa e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e do FGTS, com apresentação de DARF quitado e DCTF-WEB.

13.3.5. Nas hipóteses do subitem 11.3.2.3, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

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

13.3.7. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados;

13.3.8. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 10.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

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

13.3.10. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.

13.3.11. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de **dez dias úteis**, contado do recebimento da documentação.

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

13.3.13. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

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

13.3.15. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 10.4.2.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1 O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. 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;

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

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS VEDAÇÕES:

15.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

15.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

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

16.2. 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.

16.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

17.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS:

18.1. 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 nº 8.666/1993, supletivamente a teoria geral dos contratos, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA PUBLICAÇÃO:

19.1. 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.

CLÁUSULA VIGÉZIMA - FORO:

20.1. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 09/08/2023, às 13:00, 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 **1536912** e o código CRC **E6AFAC92**.

ANEXO III MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2023

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0003424-46.2023.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º.../2023, apresentamos proposta de preços para **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de copeiragem, carregador, montador de móveis e artifice de manutenção, com fornecimento dos materiais necessários** para sua execução, onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e nas Comarcas da Região do Vale do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Exemplo: **GRUPO 1 - SERVIÇO DE COPEIRAGEM**

Item	Descrição	Quantidade de postos (A)	Valor unitário por posto (B)	Quantidade de meses (C)	Quantidade mensal (D=A x B)	Valor global anual (E=C x D)
1	Rio Branco	14*				
2	Bujari	1				
3	Senado Guiomard	1				
4	Capixaba	1				
5	Xapuri	1				
6	Brasília	1				
7	Assis Brasil	1				
8	Epitaciolândia	1				
9	Acrelândia	1				
10	Plácido de Castro	1				
11	Sena Madureira	1				
12	Manoel Urbano	1				
13	Porto Acre	1				
TOTAL DO VALOR POR EXTENSO						R\$

- (*) Será reservado no item 01 do Grupo 01 e item 14 do grupo 02, uma vaga para mulheres integrantes de grupos vulneráveis em consonância com a Portaria nº 2021 / 2023 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

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

- Declaramos que não possuímos empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes 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.

- 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, 28 de agosto de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 30/08/2023, às 08:55, 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 **1558708** e o código CRC **A934E1F3**.