



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 98/2023

## PREGÃO ELETRÔNICO

(PROCESSO SEI Nº 0006095-42.2023.8.01.0000)

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

#### 1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**Data: 11 / 10 / 2023**

**Horário: 10h (horário de Brasília)**

**Local: [www.compras.gov.br](http://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](http://www.tjac.jus.br) e [www.compras.gov.br](http://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 pessoa jurídica especializada para prestação de serviços **terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza**, objetivando-se suprir as demandas de rotina das atividades de funcionamento do TJAC, mediante a alocação de postos de serviço para as Comarcas de **Rio Branco, Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guimard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus**, objetivando-se suprir as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.2. A licitação será em grupo único, devendo oferecer proposta para os dois itens que o compõe.

3.3. Quantidade máxima para contratação do objeto ora licitado:

#### GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
1	<b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b> <b>Comarca - Rio Branco:</b> DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas. SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.	Posto	58
2	<b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b> <b>Comarcas - Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guimard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus:</b> DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas. SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.	Posto	21

3.4. *Serão reservadas no item 01 do Grupo Único, duas vagas à mulheres integrantes de grupos vulneráveis nas contratações de empresas nas licitações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, consoante Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 conjuntamente com a Portaria nº 2021/2023 do TJAC.*

3.5. 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.

3.6. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 4.684.944,00** (Quatro milhões, seiscentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais), para custear despesa com a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de **serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza**, mediante a alocação de postos de serviço para as Comarcas de Rio Branco, Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guimard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus, 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](http://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;

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, contendo 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 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**, 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](http://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](http://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](http://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.

### 11.8. 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 expresso, 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 11.1 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](mailto: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 nº 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:

- O cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;
- 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 pessoa jurídica especializada para prestação de serviços **terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza**, objetivando-se suprir as demandas de rotina das atividades de funcionamento do TJAC, mediante a alocação de postos de serviço para as Comarcas de **Rio Branco, Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guiomard, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasília, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus**, objetivando-se suprir as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	<b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</b>  <b>Comarca - Rio Branco:</b> DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.	Posto	58	12		

	SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.				
2	<p><b>Prestação de serviços terceirizados de limpeza</b>, asseio e conservação diária, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza</p> <p><b>Comarcas - Manoel Urbano, Sena Madureira, Bujari, Porto Acre, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Senador Guionard, Capixaba, Xapuri, Eptaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil e Santa Rosa do Purus:</b></p> <p>DE SEGUNDA À SEXTA: no mínimo 08 horas diárias no período compreendido entre 07:00 às 17:00 horas.</p> <p>SÁBADOS: No mínimo 04 horas diárias no período compreendido entre 08:00 às 12:00 horas.</p>	Posto	21	12	

1.1.1. Serão reservadas no item 01 do Grupo 01, duas vagas à mulheres integrantes de grupos vulneráveis nas contratações de empresas nas licitações realizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, consoante Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021 conjuntamente com a Portaria nº 2021/2023 do TJAC.

1.1.2. Os serviços serão prestados nas seguintes localidades:

<b>MUNICÍPIO DE RIO BRANCO</b>			
<b>FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 1.165. Centro – Rio Branco/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5566,21	1000	5,5662
Áreas Externas	2.872,80	1800	1,5960
Esquadria externa – face interna/externa	613,40	300	2,0447
<b>TOTAL</b>	<b>9.052,41</b>	-	<b>10</b>
<b>PALÁCIO DA JUSTIÇA</b>			
Endereço: Rua Benjamin Constant, 1.128. Centro - Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.207,80	1200	1,0065
Áreas Externas	1.352,08	2700	0,5008
Esquadria externa – face interna/externa	206,96	300	0,6899
<b>TOTAL</b>	<b>2.766,84</b>	-	<b>2</b>

<b>FÓRUM CRIMINAL</b>			
Endereço: Rua Paulo Lemos de Moura Leite, 878. Portal da Amazônia			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	5.002,67	1000	5,0027
Áreas Externas	119,11	1800	0,0662
Esquadria externa – face interna/externa	1227,65	300	4,0922
<b>TOTAL</b>	<b>6.349,43</b>	-	<b>10</b>
<b>JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS</b>			
Endereço: Cidade da Justiça – Rio Branco - AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	7.476,29	1000	7,4763
Áreas Externas	353,69	1800	0,1965
Esquadria externa – face interna/externa	1279,34	300	4,2645
<b>TOTAL</b>	<b>9.109,32</b>	-	<b>12</b>
<b>SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos</b>			
Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas - SEDE	11.955,83	1200	9,9632
Áreas Internas - ANEXO 1 (DITEC/ESJUD)	1.490,51	1200	1,2421
Áreas Internas - ANEXO 2 (ARQUIVO)	1.132,28	1200	0,9436

Áreas Internas - ANEXO 3 (ALMOXARIFADO)	1.012,57	2500	0,4050
Áreas Internas - GUARITA	47,12	1200	0,0393
Áreas Internas - RESTAURANTE	606,14	1200	0,5051
Áreas Externas	10.214,83	2700	3,7833
Esquadria externa - face interna/externa	1.438,99	300	4,7966
<b>TOTAL</b>	<b>27.898,27</b>	-	<b>22</b>

**GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID**

Endereço: Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde - Rio Branco-AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	721,31	800	0,9016
Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa - face interna/externa	41,61	300	0,1387
<b>TOTAL</b>	<b>762,92</b>	-	<b>2</b>
<b>Totais de postos de serviços</b>			<b>58</b>

**DEMAIS COMARCAS****MUNICÍPIO DE MANOEL URBANO**

Fórum Dr. Celso Secundino Lemos

Rua Mendes de Araújo, nº 1.267, Bairro São José. CEP 69.950-000 – Manoel Urbano/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	506,05	1000	0,5061
Áreas Externas	61,99	1800	0,0344

Esquadria externa – face interna/externa	35,85	300	0,1195
<b>TOTAL</b>	<b>603,89</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE SENA MADUREIRA**

Fórum Desembargador Vieira Ferreira

Rua Cunha Vasconcelos, 689. Centro - CEP 69.940-000 – Sena Madureira/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	547,27	1000	0,5473
Áreas Externas	1.450,70	1800	0,8059
Esquadria externa – face interna/externa	79,63	300	0,2654
<b>TOTAL</b>	<b>2.077,60</b>	-	<b>2</b>

**MUNICÍPIO DE BUJARI**

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Paulo Itamar Teixeira

BR 364, Km 28, nº 390. CEP 69.923-000 – Bujari/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	445,66	1000	0,4457
Áreas Externas	104,27	1800	0,0579
Esquadria externa – face interna/externa	95,8	300	0,3193
<b>TOTAL</b>	<b>645,73</b>	-	<b>1</b>

**MUNICÍPIO DE PORTO ACRE**

Fórum Mamede Caruta da Silva

Rua Alfredo Gama, 120 - Livramento. CEP 69.921-000 – Porto Acre/AC

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	252,30	800	0,3154
Áreas Externas	0,00	1800	0,0000
Esquadria externa – face interna/externa	68,44	300	0,2281

<b>TOTAL</b>	<b>320,74</b>	-	<b>1</b>
<b>MUNICÍPIO DE ACRELÂNDIA</b>			
Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Juiz de Direito João Oliveira de Paiva			
Av. Governador Edmundo Pinto, 581 - 69.945-000 – Acrelândia/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	410,65	1000	0,4107
Áreas Externas	73,27	1800	0,0407
Esquadria externa – face interna/externa	104,41	300	0,3480
<b>TOTAL</b>	<b>588,33</b>	-	<b>1</b>
<b>MUNICÍPIO DE PLÁCIDO DE CASTRO</b>			
Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador José Lourenço Furtado Portugal			
Avenida Diamantino Augusto de Macedo, 1079 - Centro. CEP 69.928-000 – Plácido de Castro/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	629,49	800	0,7869
Áreas Externas	763,97	1800	0,4244
Esquadria externa – face interna/externa	131,24	300	0,4375
<b>TOTAL</b>	<b>1.524,70</b>	-	<b>2</b>
<b>VILA CAMPINAS</b>			
Núcleo de Conciliação (Campinas)			
BR- 364, KM 60 - Rua Caxinauais, nº 93			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	54,00	800	0,0675
Áreas Externas	2,50	1800	0,0014
Esquadria externa – face interna/externa	32,64	300	0,1088
<b>TOTAL</b>	<b>89,14</b>	-	<b>1</b>
<b>MUNICÍPIO DE SENADOR GUIOMARD</b>			

Fórum e Juizado Especial Cível (Residência) – Fórum Desembargador Ananias Gadelha Filho			
Av: Castelo Branco, 1460 - Centro. CEP 69.925-000 – Senador Guimard/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	718,02	1000	0,7180
Áreas Externas	15,00	1800	0,0083
Esquadria externa – face interna/externa	145,51	300	0,4850
<b>TOTAL</b>	<b>878,53</b>	-	<b>2</b>
MUNICÍPIO DE CAPIXABA			
Fórum Juiz de Direito Álvaro de Brito Vianna			
Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro conquista. CEP 69.922-000 – Capixaba/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	503,44	1000	0,5034
Áreas Externas	83,77	1800	0,0465
Esquadria externa – face interna/externa	63,62	300	0,2121
<b>TOTAL</b>	<b>650,83</b>	-	<b>1</b>
MUNICÍPIO DE XAPURI			
Fórum da Comarca de Xapuri			
Rua Floriano Peixoto, 62 - Centro. CEP 69.930-000 – Xapuri/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	681,84	800	0,8523
Áreas Externas	206,67	1800	0,1148
Esquadria externa – face interna/externa	206,41	300	0,6880
<b>TOTAL</b>	<b>1.094,92</b>		<b>2</b>
MUNICÍPIO DE EPITACIOLÂNDIA			



Fórum da Comarca de Epitaciolândia			
BR 317- Km 01. Bairro Aeroporto. CEP 69.934-000 – Epitaciolândia/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.194,57	1000	1,1946
Áreas Externas	634,18	1800	0,3523
Esquadria externa – face interna/externa	135,64	300	0,4521
<b>TOTAL</b>	<b>1.964,39</b>	-	<b>2</b>
<b>MUNICÍPIO DE BRASILÉIA</b>			
Fórum e CIC – Fórum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira			
Av. Geny Assis, 369 – Centro			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.317,71	1000	1,3177
Áreas Externas	343,74	1800	0,1910
Esquadria externa – face interna/externa	218,55	300	0,7285
<b>TOTAL</b>	<b>1.880,00</b>		<b>2</b>
<b>MUNICÍPIO DE ASSIS BRASIL</b>			
Fórum de Assis Brasil			
Rua Francisco das Chagas nº 872, Bairro Cascata. CEP 69.935-000 – Assis Brasil/AC			
TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	1.482,98	1200	1,2358
Áreas Externas	542,36	1800	0,3013
Esquadria externa – face interna/externa	252,29	300	0,8410
<b>TOTAL</b>	<b>2.277,63</b>	-	<b>2</b>
<b>MUNICÍPIO DE SANTA ROSA DO PURUS</b>			
CIC - Centro Integrado de Cidadania			
Rua Coronel José Ferreira, 1173. Cidade Nova. 69.955-000 - Santa Rosa do Purus-AC			

TIPO DE ÁREAS	ÁREAS PREDIAIS (m <sup>2</sup> )	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE DIÁRIA (m <sup>2</sup> )*	QTDE. ESTIMADA
Áreas Internas	78,40	800	0,09
Áreas Externas	48,10	1800	0,02
Esquadria externa – face interna/externa	25,44	300	0,08
<b>TOTAL</b>	<b>151,94</b>	-	<b>1</b>
<b>Totais de postos de serviços do item 02 - grupo 1</b>			<b>21</b>
* Para 8 horas diárias, de acordo com a Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (Seges/MP)			

## 1.1.3. Resumo dos postos de serviços:

Município	Locais	Quantidade Postos	TOTAL
Rio Branco	FÓRUM BARÃO DO RIO BRANCO	10	<b>58</b>
	PALÁCIO DA JUSTIÇA	2	
	FÓRUM CRIMINAL	10	
	JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS	12	
	SEDE ADMINISTRATIVA e Anexos	22	
	GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA - GEVID	2	
Manoel Urbano	FÓRUM	1	<b>21</b>
Sena Madureira	FÓRUM	2	
Bujari	FÓRUM	1	
Porto Acre	FÓRUM	1	
Acrelândia	FÓRUM e Anexo	1	
Plácido de Castro	FÓRUM e Anexo	2	
Vila Campinas	FÓRUM	1	
Senador Guimard	FÓRUM e Anexo	1	
Capixaba	FÓRUM	1	

Xapuri	FÓRUM	2
Epitaciolândia	FÓRUM	2
Brasileia	FÓRUM e CIC	2
Assis Brasil	FÓRUM	2
Santa Rosa do Purus	CIC	1
<b>Totais de postos de serviços</b>		<b>79</b>

#### 1.1.4. Notas:

- **Áreas Internas:** compreendem todos os andares (salas, saguão, auditório, guarita, etc), garagens e coberturas. Manutenção: diária;
- **Áreas Externas:** compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, como: passeios, rampas, estacionamento, circulação de veículos, jardim e acessos. Manutenção: diária;
- **Quantidade Estimada de Postos de Trabalho:** número estimado de empregados da CONTRATADA para a realização das tarefas, considerando o tipo de área, metragem e sua periodicidade;

1.1.5. O horário de funcionamento do Tribunal é, atualmente, de 7h às 18h, de segunda a sexta-feira. Caso haja necessidade de prestação de serviços fora desse horário, a Contratada será comunicada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Nesse caso, os horários dos postos serão remanejados a fim de melhor atender às necessidades.

## 2. DEFINIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO

2.1. Define-se posto de serviço como sendo “a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o local da prestação do serviço deverá ser garantido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas”.

2.2. Cada posto de limpeza é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

2.3. A jornada de trabalho de cada empregado não ultrapassará 44 horas semanais. A jornada diária de cada empregado não ultrapassará 08 horas.

2.4. Os serviços serão realizados de segunda a sábado. A critério da Administração, quando não houver necessidade de prestação de serviços aos sábados, as horas não laboradas nesse dia serão compensadas de segunda à sexta-feira.

2.5. A escala respectiva será definida pela empresa, em conjunto com o gestor do contrato, respeitando-se o intervalo mínimo de 01 (uma) hora e o máximo de 02 (duas) horas para almoço, bem como o intervalo de 11 horas entre uma jornada e outra de cada empregado.

2.6. A escala poderá ser readequada, para melhor atender à necessidade administrativa, sempre respeitando o limite de horas semanais.

2.7. Excepcionalmente, poderá haver realização de serviço nos fins de semana e feriados, hipótese em que se procederá à compensação de horário.

## 3. ÍNDICE MÍNIMO DE PRODUTIVIDADE ESTIPULADO

3.1. Os índices de produtividade para execução dos serviços de limpeza e conservação encontram-se estipulado no quadro abaixo:

Área	Índice de produtividade
Área de piso interna	1/800 a 1/1200
Área de piso externa	1/1800 a 1/2700
Áreas de esquadrias e vidros externos	1/300 a 1/380

3.2. Os valores encontrados através da fórmula estipulada serão arredondados levando-se em conta a seguinte regra:

3.2.1. Número de funcionários maior que 0,5: o resultado será acrescido de uma unidade;

3.2.2. Número de funcionários menor ou igual à 0,5: o resultado será arredondado para menos;

3.2.3. Ressalta-se que apesar de ter sido estipulado um índice médio de produtividade, a licitante, em sua proposta, poderá utilizar uma produtividade maior, o que acarretará na diminuição da quantidade de postos de serviços. Entretanto, caso o índice seja muito elevado deverá comprovar a exequibilidade do serviço, por meio de contrato, indicação de uma tecnologia inovadora e etc.

## 4. JUSTIFICATIVA:

4.1. A contratação visa **manter a higienização e o asseio adequados das instalações físicas dos prédios que servem ao TJAC, de modo a garantir ambientes limpos e conservados para os servidores e os usuários que os frequentam**, pelo período de 12 meses, podendo

ser prorrogado até o limite de sessenta meses.

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

**Agrupamento de itens:** Considerando-se que tratam-se de serviços de mesma natureza, amplamente prestados e comercializados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação 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.

## 5. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

5.1. A presente demanda está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021/2026, especificamente no tocante ao objetivo de aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2. 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.

6.3. 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.

## 7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Durante a fase de habilitação apresentar:

Conforme Estudos Preliminares, e consoante o Art. 4º, Inciso XIII da Lei 10.520, bem como da *IN 05/2017 –MP/SEGES*, são requisitos técnicos essenciais de qualificação para futura contratação, **dentre outros** o seguinte:

7.1.1. Que a empresa seja idônea e do ramo de atividade;

7.1.2. Que apresente, no mínimo, um atestado de capacidade técnico-operacional pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, emitido em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado por pessoa Jurídica de Direito Público ou privado.

7.1.3. Declarar que adotará práticas de sustentabilidade durante a execução do objeto.

7.1.4. Não há necessidade de transição com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas.

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

## 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. O dimensionamento da proposta deve levar em consideração o detalhamento do objeto previsto no item 1.1.2. definido nos Estudos Preliminares, id.1557192.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS - São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de limpeza:

### 9.1.1.1. DIARIAMENTE:

9.1.1.1.1. Varrer todas as dependências, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

9.1.1.1.2. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

9.1.1.1.3. Retirar o pó dos aparelhos telefônicos, microcomputadores, com flanelas e com produtos adequados;

9.1.1.1.4. Limpar os pisos, utilizando produtos próprios;

9.1.1.1.5. Limpar interno e externamente o elevador com produtos adequados;

9.1.1.1.6. Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

9.1.1.1.7. Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

9.1.1.1.8. Limpar pias e eletrodomésticos das copas e do refeitório;

9.1.1.1.9. Limpar os corrimãos;

9.1.1.1.10. Abastecer com papel toalha os banheiros, a copa, e, onde houver necessidade, sempre que se fizer necessário;

9.1.1.1.11. Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

9.1.1.1.12. Retirar o lixo das salas, banheiros, copa e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

9.1.1.1.13. Proceder à coleta seletiva de papel, plástico e lixo orgânico para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/Mare n.º 06/1995;

9.1.1.1.14. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abrangidos pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária.

#### **9.1.1.2. SEMANALMENTE:**

- 9.1.1.2.1. Limpar divisórias e portas;
- 9.1.1.2.2. Limpar portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 9.1.1.2.3. Limpar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;
- 9.1.1.2.4. Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;
- 9.1.1.2.5. Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;
- 9.1.1.2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;
- 9.1.1.2.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, com detergente, encerar e lustrar;
- 9.1.1.2.8. Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;
- 9.1.1.2.9. Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;
- 9.1.1.2.10. Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;
- 9.1.1.2.11. Remover os tapetes para efetuar sua limpeza;
- 9.1.1.2.12. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência semanal.

#### **9.1.1.3. QUINZENALMENTE:**

- 9.1.1.3.1. Limpar os vidros (face interna/externa);
- 9.1.1.3.2. Lavar com saneante domissanitário as copas;
- 9.1.1.3.3. Limpar persianas;
- 9.1.1.3.4. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência quinzenal.

#### **9.1.1.4. MENSALMENTE:**

- 9.1.1.4.1. Limpar livros e periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
- 9.1.1.4.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 9.1.1.4.5. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 9.1.1.4.6. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferros e outros similares;
- 9.1.1.4.7. Lavar o terraço e a área destinada à garagem/estacionamento;
- 9.1.1.4.8. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência mensal.

#### **9.1.1.5. TRIMESTRALMENTE:**

9.1.1.5.1. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência trimestral.

#### **9.1.1.6. SEMESTRALMENTE:**

- 9.1.1.6.1. Limpar a face externa de todos os vidros, de todos os prédios deste Tribunal, ressaltando que, pela sede do TJAC ser constituída de subsolo, térreo, primeiro e segundo andares, a empresa deverá ter ciência de que, para a realização da presente tarefa, necessitar-se-á de andaime e rigorosa observação das normas de segurança do trabalho (EPI).
- 9.1.1.6.2. O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.
- 9.1.1.6.3. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio deste Tribunal.
- 9.1.1.6.4. Deverão ser utilizados produtos inodoros ou de odor agradável e suave.

## **10. MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS**

10.1. Atentando-se para o fato de que é dever da contratada manter os ambientes internos e externos e os móveis em condições permanentes de asseio e conservação, entendendo-se como tal também a manutenção de cheiro agradável nos ambientes, ela fornecerá todos os materiais necessários à realização dos serviços objeto desta licitação.

10.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no ANEXO 4 a relação de materiais 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.

10.3. É de se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no início do primeiro parágrafo deste item.

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

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

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

10.7. A Contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

#### 10.8. ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

10.8.1. Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo 4 deste TR a relação de equipamentos 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.

10.8.2. Assim como já esclarecido no item que trata sobre os materiais a serem fornecidos, tem-se que a lista constante do aludido anexo tem por objetivo orientar os licitantes no momento de composição dos custos do contrato. De qualquer forma, considera-se tal elenco como necessário, a princípio, para a realização dos serviços objeto desta licitação.

10.8.3. Equipamentos que apresentem defeito deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

#### 11. PREPOSTO

11.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao TJAC, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

11.2. Em função das características da presente contratação, e por motivo de economia, o preposto poderá ser um dos empregados designados para os serviços descritos neste Anexo, sem prejuízo de suas atividades.

11.3. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

11.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### 11.5. FORNECIMENTO DE UNIFORMES

11.5.1. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se ao Tribunal trajando uniformes fornecidos a expensas da empresa. O uniforme deverá ser aprovado previamente pela Fiscalização e conter as seguintes características básicas:

Descrição/Modelo	Periodicidade de Fornecimento
02 calças compridas de tecido apropriado ao serviço e ao clima do Estado do Acre, de boa qualidade;	Por semestre
03 camisas de manga curta, de malha ou tecido qualidade, contendo a identificação da Contratada;	Por semestre
01 par de tenis ou sapatos de couro com sola de borracha, duráveis, confortáveis e apropriados para o serviço;	Por semestre
01 par de botas tipo galochas para uso em serviços de lavagem;	Por ano
01 capa de chuva resistente para serviços externos;	Por ano
01 Crachá;	Por ano
01 kit de EPI – luvas e máscaras;	De acordo com a necessidade

#### 12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, do Decreto 9507/2018 e a disposição 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP 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.

12.2. Para tanto figuram como:

**FISCAL TÉCNICO:** Matheus Ibsen Modesto de Sales

**FISCAL ADMINISTRATIVO:** Priscila Luena Prado Maia - GECON.

**GESTORA:** Ana Paula Viana de Lima Carrilho.

**FISCAL SETORIAL:** Supervisor de cada Comarca.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.11. 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.**

12.12. 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.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

13.1. A Contratada obriga-se a:

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

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

13.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** os serviços com avarias ou defeitos;

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

13.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.1.6. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;**

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

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

13.1.9. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

13.1.10. Garantir que os empregados que prestarão os serviços profissionais apresentem boa conduta.

13.1.11. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

13.1.17. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.

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

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

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

13.1.21. Manter, sob a administração do Banco do Brasil S.A, **conta vinculada específica, na qual serão depositados os valores previstos na proposta comercial e no contrato a título de provisão para pagamento de obrigações trabalhistas.** Esses valores serão retidos pelo TJAC por ocasião do pagamento das faturas mensais e somente serão liberados para pagamento de verbas aos trabalhadores.

13.1.21.1. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em **até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**

13.1.21.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas.

13.1.22. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a efetuar a retenção na fatura e depositar diretamente os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de 14 Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores empregados nos serviços objeto do contrato.

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

13.1.24. Disponer 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.

13.1.25. 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.

13.1.26. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC.

13.1.27. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;

13.1.28. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato.

13.1.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC.

13.1.30. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços.

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

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

13.1.33. 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.

13.1.34. 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.

13.1.35. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT.

13.1.35.1. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA.

13.1.35.2. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas.

13.1.36. 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.

13.1.37. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:

13.1.37.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

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

13.1.38.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

13.1.38.4. 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:

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

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



- 13.1.38.7. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 13.1.38.8. 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.
- 13.1.39. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
  - 13.1.39.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
  - 13.1.39.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
  - 13.1.39.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
    - 13.1.39.4. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
    - 13.1.39.5. 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;
    - 13.1.39.6. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
    - 13.1.39.7. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
  - 13.1.39.8. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
    - 13.1.39.9. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
    - 13.1.39.10. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c. 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;
    - 13.1.39.11. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
    - 13.1.39.12. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quando não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato.

#### 14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 14.1. A Contratante obriga-se a:
  - 14.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;
  - 14.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
  - 14.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
    - 14.1.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o Contrato, bem como, zelar pela cronologia dos termos aditivos e seus apostilamentos, a fim de não permitir a ruptura do contrato e nem a extrapolação do termo final do limite de 60 (sessenta) meses permitidos pela legislação.
  - 14.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
  - 14.1.5. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato;
  - 14.1.6. Recusar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepâncias em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou no contrato após a execução dos serviços;
  - 14.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
  - 14.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
  - 14.1.9. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
  - 14.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - 14.1.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
    - 14.1.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
    - 14.1.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
    - 14.1.10.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### 15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Os serviços deverão ter início em até **05 (cinco) dias úteis**, após a emissão da nota de empenho nos respectivos locais conforme item 1.1.2.
- 15.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:
  - 15.2.1. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência;
  - 15.2.2. 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.
- 15.3. O aceite/aprovação dos serviços pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do mesmo ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

15.4. O representante do TJAC anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e execu o do objeto, determinando o que for necessário   regulariza o das faltas ou defeitos observados.

## 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços; mediante apresenta o 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 aprova o da documenta o apresentada pelo prestador de serviço;

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

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá est r obrigatoriamente acompanhada da comprova o 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   documenta o mencionada no art. 29 da Lei n  8.666, de 1993.

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

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

12.5. Havendo erro na apresenta o da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquida o da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-  após a comprova o da regulariza o da situa o, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.7. Se, por qualquer motivo alheio   vontade do CONTRATANTE, for paralisada a presta o do serviço, o período correspondente não gerar  obriga o de pagamento.

16.8. 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 compensa o financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela   calculada mediante a aplica o da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I =  ndice de compensa o financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

16.9. 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 (**Instru o Normativa n  2.043, de 12/08/2021, alterada com a publica o da Instru o Normativa RFB n  2.096, de 18/07/2022**).

16.10. A documenta o que acompanha a N F apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitar  a mesma da empresa contratada, a fim que de 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.

## 17. DA REPACTUA O E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1. O objeto deste Termo de Referência será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses**.

17.2. O preço ofertado já leva em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execu o do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimenta o dos funcionários, entre outras.

17.3. Será admitida a repactua o dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

17.4. O **interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactua o** será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

17.5. Nas **repactua es subsequentes   primeira**, a **anualidade** será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo   última repactua o**.

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

17.8. As repactua es a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, têm será objeto de **preclusão com o encerramento do contrato**.

17.9. 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.

17.9.1. 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**.

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

## **18. DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS:**

### **18.1. Da Abertura da Conta Vinculada**

18.1.1. O contratante oficiará ao banco para abertura da conta vinculada em nome da empresa no prazo de cinco dias úteis, contado da assinatura do contrato.

18.1.2. 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.

18.1.3. 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.

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

18.1.5. Não haverá despesas para abertura e manutenção da conta vinculada.

18.1.6. 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;

### **18.2. Das Retenções**

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

18.2.1.1. Férias;

18.2.1.2. 1/3 constitucional;

18.2.1.3. 13º salário;

18.2.1.4. Multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

18.2.1.5. 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.

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

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

### **18.4. Da Liberação Dos Recursos Da Conta Vinculada**

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

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

18.4.2.1. Resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

a. 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, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente;

b. No caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT) devidamente homologado pelo sindicato e com a comprovação de depósito em conta-corrente, 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 e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa;

c. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, 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;

18.4.2.2. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 18.2.1. , desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

1. 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;
2. 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;
3. No caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços de limpeza, 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.

18.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 18.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

18.4.2.4. 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

18.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 18.4, 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.

18.6. 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.

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

18.6.2. 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.

18.6.3. 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 (18.6.2).

18.7. 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.

18.7.1. 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.

18.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas.

18.8. 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.

18.8.1. 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.

18.8.2. 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.

18.9. 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.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

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

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

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

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

14.10. 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.

14.11. 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](#).

14.12. 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.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

20.1.1. **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;

20.1.2. **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.

20.1.3. **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.

20.1.4. **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 mantiver a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

20.1.5. **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.

20.2. 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.

20.3. 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.	3

	<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>	
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 de 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

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

20.5. 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.

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

20.7. 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.

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

20.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

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

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

20.13 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

## 21. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

21.1. O valor estimado que subsidiará a realização do certame é de **R\$ 4.684.944,00 (quatro milhões seiscientos e oitenta e quatro mil e novecentos e quarenta e quatro reais)** e tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preço, evento 1557140.

### 21.2. Metodologia aplicada à pesquisa de preços:

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

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico [gov.br/paineldeprescos](http://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;