



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL Nº 102/2023

PREGÃO ELETRÔNICO
(Processo SEI nº 0004945-26.2023.8.01.0000)

AMPLA CONCORRÊNCIA PARA O GRUPO ÚNICO

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 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, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GRUPO, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000, 10.024/2019 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 06 / 11 / 2023

Horário: 10:00h (horário de Brasília)

Local: www.compras.gov.br

2. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

2.2. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da CPL - Comissão Permanente de Licitação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, CEP.: 69.915-631, Rio Branco - AC, telefone - (0xx) 68-3302-0345, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 14h00min, e poderão ser consultados pelos sites: www.tjac.jus.br e www.compras.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração, subestação transformadora, cabine de medição, grupo gerador de energia e sistema de nobreaks, instalados nos complexos "Sede do Tribunal de Justiça" e "Cidade da Justiça" em Rio Branco-AC, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, equipamentos, insumos, materiais e fornecimento de peças com reposição imediata de componentes genuínos (mediante ressarcimento), conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

3.3. Detalhamento da contratação:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	COMARCA/PRÉDIO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Sede do Poder Judiciário e Cidade da Justiça, em Rio Branco-AC.	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	3
2		Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	3
3		Engenheiro Eletricista	Horas	48
4		Engenheiro Mecânico	Horas	48
5		Valor estimado para Fornecimento de peças - R\$		

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

4. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.1.1. Na licitação, a participação será ampla para todos os licitantes.

5.2. Não poderão participar desta licitação:

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

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

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com o 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.

5.3.2. 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.

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, da seguinte forma:

Itens	Unidade	Metodologia
1 e 2	Postos	VALOR MENSAL e ANUAL de um posto de trabalho
3 e 4	Hs/ano	VALOR UNITÁRIO e TOTAL do quantitativo de hora técnica

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

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

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

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

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

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

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

- 8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 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) para os itens 1 a 4.**
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. A etapa de lances da sessão pública **terá duração de dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o **reinício da sessão pública de lances**, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.21.1. no país;
- 8.21.2. por empresas brasileiras;
- 8.21.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.21.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.23.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.24. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas)** horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

c) Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo expansão direta de fluxo variável - VRF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em jornal de grande circulação; ou
- c. por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou
- d. por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento;

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

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

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

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

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

10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.8. Omissos 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**.

11.1.9. **No envio da proposta final deverão ser considerados os quatro itens, conforme critério de disputa no sistema compras.gov acrescido do valor integral da estimativa de peças no valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais), totalizando o valor do grupo, observando o modelo sugerido no Anexo III deste Edital.**

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, **será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros 3 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO PAGAMENTO

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

20.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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

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

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

21. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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(a) 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 e o Decreto Estadual nº 4.767/2019, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.666/1993.**

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

- 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 empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração, subestação transformadora, cabine de medição, grupo gerador de energia e sistema de nobreaks, instalados nos complexos “Sede do Tribunal de Justiça” e “Cidade da Justiça” em Rio Branco-AC, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, equipamentos, insumos, materiais e **fornecimento de peças com reposição imediata de componentes genuínos** (mediante ressarcimento), conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	COMARCA/PRÉDIO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.

1	Sede do Poder Judiciário e Cidade da Justiça, em Rio Branco-AC.	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	3
2		Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	3
3		Engenheiro Eletricista	Horas	48
4		Engenheiro Mecânico	Horas	48
5		Valor estimado para Fornecimento de peças - R\$		

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

b) Há previsão, segundo estudos preliminares, quando do dimensionamento da demanda, da necessidade de grande quantidade de manutenções corretivas a serem realizadas, o que exige que a empresa tenha prévio conhecimento quando da vistoria pretérita ao certame licitatório, **haja vista que deverá ocorrer grande aporte financeiro para aquisição de peças nos primeiros meses do contrato.**

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção:

COMPLEXO SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
1	SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO CHILLER CONDENSAÇÃO A ÁGUA 02 Equipamento Marca: Hitachi; Modelo: Samurai. RCU110SAZ4AP5, Capacidade de 110 TR (cada Chiller). Com Compressores tipo Parafuso Hitachi, 106 Fancoletes e 16 ares tipo Duto e 05 Piso/Teto, 02 Motores Elétricos de 20cv, totalizando 131 unidades.	2
2	NO-BREAK 60 KVA Marca CHLORIDE. Modelo 80 NET com Bancos compostos por 40 baterias de 12v 65Ah cada, banco de capacitores. Composto de: - Quadro geral de baixa tensão; - Quadro geral de ar condicionado;	1

	- Quadro geral de energia estabilizada.	
3	<p>SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA A SECO</p> <p>Tipo TTR, 3 fases, com 750KVA, com quadro geral de alta tensão, disjuntores, estabilizadores de tensão, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores.</p> <p>- Pannel de média tensão composto de:</p> <p>- 01 cubículo de entrada;</p> <p>- 01 cubículo de seccionamento;</p> <p>- 01 transformador a seco 750KVA 13,8/0,22KV</p> <p>- Quadro de EPT's</p>	01
4	<p>CABINE DE MEDIÇÃO</p> <p>Cabine de medição composta de:</p> <p>- 01 cubículo de entrada;</p> <p>- 01 cubículo de medição;</p> <p>- 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA;</p>	01
5	<p>GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA.</p> <p>Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 kVA (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, para funcionamento singelo e automático, Modelo: DC1260A-2010. Com quadros elétricos de transferências.</p>	1

COMPLEXO CIDADE DA JUSTIÇA		
a) FÓRUM JUIZADOS ESPECIAIS		
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF MIDEA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
6	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
7	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D80Q4/N1-D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
8	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D112Q4/N1-D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	5
9	AR condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV-D140Q4/N1-D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
10	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D22G/N1-S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	1
11	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D28G/N1-S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	3

12	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D36G/N1-S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	14
13	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV-D45G/N1-S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	6
14	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV-D56Q4/N1-D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
15	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D71DL/N1-C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16
16	AR condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV-D80DL/N1-C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	1
17	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	8
18	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	3
19	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	7
20	AR condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV-16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
21	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO*TA90* Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	1
22	<p>SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA – JUIZADOS ESPECIAIS</p> <p>Subestação contendo:</p> <p>Painel de média tensão composto de:</p> <p>01 Cubículo de entrada;</p> <p>01 Cubículo de seccionamento;</p> <p>01 Transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz</p> <p>Quadro geral de baixa tensão;</p> <p>Quadro geral de ar condicionado.</p>	1
GRUPO GERADOR DE ENERGIA – JUIZADOS ESPECIAIS		
23	<p>Grupo Gerador: HEIMER</p> <p>Motor Modelo: MWM-D229-3</p> <p>Serial: A1N069506</p> <p>Alternador Modelo: HEIMER/ALTERNADOR SÍNCRONO</p> <p>Serial: 6P0367</p> <p>Potência: 40-kva</p> <p>Tensão: 220/380/440</p> <p>Corrente: 106 A</p> <p>Fabricação: 25/05/2006</p>	1
b) FÓRUM CRIMINAL		

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
24	NO-BREAK 60 KVA Marca HDS HIP3310 60KVA, tensão de entrada 220V FFFNT com AT tensão de saída 220V, FFFNT com AT, operando em sistema paralelo redundante 2+1, com banco de bateria seladas VRLA com autonomia de 14 minutos.	3
SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL - VRF		
25	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV120BT3.AWGBLAT	1
26	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV140BT3.AWGBLAT	2
27	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V-ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV180BT3.AWGBLAT	12
28	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo multi Split system, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H – Modelo: ARUV200BT3.AWGBLAT	2
29	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU18GTTA.ANWALAT	28
30	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, parede, multi V-IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU09GTUA.ANWALAT	6
31	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU07GTUA.ANWALAT	4
32	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU12GTUA.ANWALAT	14
33	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 48.000BTUS/H, 12.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU48GTMA.ANWALAT	2
34	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 24.000BTUS/H, 6.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU24GTUA.ANWALAT	19
35	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 42.000BTUS/H, 10.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU42GTMA.ANWALAT	19
36	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU36GTNA.ANWALAT	8
37	Unidade interna p/ ar condicionado tipo multi split system, teto, multi V-IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo: ARNU28GTPA.ANWALAT	23
38	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – Modelo: LZ-H100GBA.ENWALEU	5
39	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 500m³/h – Modelo: LZ-H50GBA.ENWALEU	2
40	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo: LZ-H200GBA.ENWALEU	2
41	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo: LZ-H150GBA.ENWALEU	4
42	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo: LZ-H80GBA.ENWALEU	3
CABINE DE MEDIÇÃO		

43	<p>Cabine de medição composta de:</p> <p>01 cubículo de entrada;</p> <p>01 cubículo de medição;</p> <p>01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF-15,6 630A – 17,5KV 350MVA;</p> <p>01 cubículo de saída para o Fórum Criminal com chave seccionadora fusível HDB-630A.</p>	1
SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA		
44	<p>Subestação contendo:</p> <p>Painel de média tensão composto de:</p> <p>01 cubículo de entrada;</p> <p>01 cubículo de seccionamento;</p> <p>01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV</p> <p>Quadro geral de baixa tensão;</p> <p>Quadro geral de ar condicionado;</p> <p>Quadro geral de energia estabilizada.</p>	1
GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA		
44	<p>Marca: STEMAC –MOTOR-SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kWe (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singelo e automático,</p> <p>Modelo: DC13 072A-2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios.</p>	1

2. JUSTIFICATIVA:

A manutenção e conservação de equipamentos do Poder Judiciário Acreano são constituídas, em regra, por atividade de execução indireta, razão pela qual tem-se promovido terceirização dos serviços da espécie. Por se tratar de serviços não contemplados nas carreiras integrantes do quadro permanente de servidores do TJ/AC, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realizá-los, até porque, não constitui atividade fim deste Poder, consoante o Decreto nº 8.507/2018 e IN/SLTI/MP Nº 05, de 25 de maio de 2017.

O complexo de prédios da “Sede do Tribunal de Justiça” e Cidade da Justiça” são munidos de equipamentos de grande porte voltados à climatização e geração e controle energético, devendo estes receber manutenções periódicas (preventivas e corretivas), com fito de evitar paralização e falhas no sistema, bem como prejuízos e depreciação acelerada dos equipamentos. A descontinuidade dos serviços pode comprometer a saúde de servidores e magistrados, bem como o conforto térmico das unidades do Tribunal e, conseqüentemente, inviabilizar a execução das atividades desta Corte nos locais afetados

Os serviços ora pleiteados serão prestados nos prédios e endereços abaixo relacionados:

- i. “Complexo Sede do Tribunal de Justiça” - Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.915-631 - Rio Branco-AC;
- ii. “Complexo Cidade da Justiça” - Avenida Paulo Lemos, 878, Portal da Amazônia. 69.915-777 - Rio Branco-AC.

Os serviços de manutenção em comento devem ser contratados de forma continuada com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de garantir a prestação de serviços dos equipamentos por meio de manutenções preventivas e **corretivas ininterruptamente**, pois tais equipamentos são essenciais para assegurar a preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, conforto térmico e salubre dos ambientes dos prédios deste Poder Judiciário, para garantir a realização das atividades jurisdicionais e administrativas institucionais. A presente licitação destina-se à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com eventual substituição de peças e filtros, para sistemas de climatização, subestação transformadoras, grupos geradores de energia, cabines de medição e sistemas de nobreaks.

A contratação anual visa dar solução célere às falhas apresentadas nos sistemas de ares condicionados, subestações transformadoras, grupos geradores de energia e sistema de nobreaks, instalados na Sede do Tribunal de Justiça, Fórum dos Juizados Especiais Cíveis e Fórum Criminal na Cidade da Justiça, bem ainda evitar prejuízos e a depreciação do maquinário parte do patrimônio do Poder Judiciário Acreano.

A descontinuidade dos serviços pode causar desconforto térmico comprometendo o desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais, afetando servidores, magistrados, e o jurisdicionado, além de inviabilizar a execução das atividades desta Corte durante suas sessões.

É importante destacar que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

O Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

Portanto, é essencial a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

A deflagração do processo licitatório se dá em razão de garantir a continuidade dos serviços ante ao flagrante exaurimento do contrato atual.

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 executados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, como também evitar eventuais descompassos na execução do contrato. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

3. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

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

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o **Plano de Manutenção elaborado pela empresa contratada, que será validado pelo fiscal do contrato.**

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

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

5.4. Quanto a *Garantia dos serviços*, esta deverá ser de **90 (noventa) dias**, a contar da entrega do serviço, devendo a CONTRATADA entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

5.5. A empresa terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar todas as manutenções corretivas iniciais, identificadas quando da visita técnica ou na inspeção inicial, após a assinatura do contrato.

6. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de manutenção dos sistemas de climatização de água gelada (CHILLER) e expansão direta de fluxo variável (VRF), Nobreak, subestação transformadora, grupo gerador de energia e cabine de medição.

7.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

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

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

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

- a) Manutenção de Subestação Transformadora de Energia Elétrica de no mínimo 750KVA;
- b) Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo Chiller Hitachi;
- c) Manutenção de Sistema de Ar Condicionado Central tipo expansão direta de fluxo variável - VRF;
- d) Manutenção de Sistema de No Break de no mínimo 60KVA.

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

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

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

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

- a) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou, ainda, cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social;
- b) Sócio: através do Contrato Social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- c) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de Sociedade Anônima, em ambas as hipóteses com comprovante de registro na Junta Comercial;
- d) Responsável Técnico - RT: cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Profissional da sede ou filial da empresa onde consta o registro do profissional como RT; ou

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

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

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Os bens objeto deste Termo de Referência possuem regular estado de conservação em razão das manutenções realizadas periodicamente. Contudo, carecem de manutenções mais efetivas, os equipamentos localizados no complexo da Cidade da Justiça, face a limitações do contrato anterior.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1.10. A CONTRATADA poderá solicitar alterações nas periodicidades das ações e atividades PMOC, desde que devidamente justificado pelo seu responsável técnico, sempre com o objetivo de atender as exigências da legislação vigente, normas técnicas, manuais dos fabricantes e boas práticas de manutenção nos equipamentos (equipamentos listados no ANEXO I) que fazem parte do objeto deste documento.

9.1.1.11. A alteração proposta será motivo de análise por parte da CONTRATADA, podendo ou não ser acatadas.

9.1.1.12. Todos os serviços e eventuais substituições de peças, componentes e/ou acessórios realizados na manutenção preventiva deverão ser registrados no PMOC.

9.1.2. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

9.1.2.1. As manutenções corretivas têm por objetivo o restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e/ou sistemas, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos ou ainda substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados ou gastos.

9.1.2.2. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA registrar todos os serviços e eventuais substituições de peças, componentes e/ou acessórios no PMOC e em ordem de serviço.

9.1.2.3. Entre os serviços de manutenção corretiva incluem-se os serviços de atendimento emergenciais e os serviços decorrentes de casos fortuitos ou de força maior.

9.1.2.4. Sempre que nas manutenções corretivas for verificada a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou acessórios que estejam inclusos nos custos fixos mensais a CONTRATADA **deverá realizar a sua substituição de forma proativa**.

9.1.2.5. A continuidade dos serviços de manutenção corretiva em que for verificada a necessidade de execução de serviços ou aplicação de material ou, ainda, substituição de peças, componentes e/ou acessórios pagos sob demanda, somente poderá ocorrer após a autorização do CONTRATANTE.

9.1.2.6. Os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser realizados pela equipe técnica residente caso estes não impactem em atrasos nos serviços de manutenção preventiva. Pelo exposto, sempre que necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, outra equipe para execução dos serviços de manutenção corretiva.

9.1.2.7. Na eventualidade de ocorrência de problema nos equipamentos ou sistemas com garantia do fabricante e/ou fornecedor, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE tão logo tenha conhecimento.

9.1.2.8. Após a comunicação, o CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA os documentos necessários, tais como cópias de notas fiscais, para que esta, execute às suas expensas, transporte e todos os serviços (desinstalações, instalações, acompanhamento dos serviços na assistência técnica autorizada, etc.) necessários para que os mesmos voltem ao perfeito funcionamento;

9.1.2.9. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere este subitem e disto resulte a perda da garantia oferecida pelo fabricante e/ou fornecedor, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus adicionais a que atualmente estiver sujeito o fabricante e/ou fornecedor do equipamento.

9.1.2.10. Durante o prazo de garantia das instalações, equipamentos ou sistemas, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

9.1.2.11. Os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos poderão, a critério do CONTRATANTE, ser realizados fora do horário normal de funcionamento das unidades judiciárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

9.2. CONDIÇÕES GERAIS:

9.2.1. A CONTRATADA deverá:

9.2.1.1. Elaborar, implantar, realizar e seguir rigorosamente a rotina do PMOC em todas as edificações que contenham equipamentos de ar-condicionado que estejam contemplados pelo objeto deste documento, devendo observar o disposto na Lei 13.589/2018;

9.2.1.2. Disponibilizar cópia física do PMOC, devidamente atualizado e assinado pelo seu responsável técnico, em todas as edificações que contenham equipamentos de ar-condicionado que estejam contemplados pelo objeto deste documento;

9.2.1.3. Disponibilizar cópia digital, dos PMOCs, devidamente atualizados e assinados pelo seu responsável técnico.

9.2.1.4. Disponibilizar cópia digital de arquivos, devidamente atualizados e assinados pelo seu responsável técnico, onde conste:

A) Registro de todas as inconformidades que possam comprometer a qualidade do ar interior;

B) Registro de todas as inconformidades que possam resultar em infrações às leis, normas, portarias e regulamentações;

C) Registro de todas as inconformidades que possam não atender às recomendações dos fabricantes, normas e boas práticas;

D) Registro de todas as inconformidades que comprometam o bom funcionamento dos sistemas;

E) Registro de todas as ações efetuadas e pendências necessárias para a resolução das anormalidades;

F) Quaisquer outras informações pertinentes e relevantes ao objeto deste documento.

9.2.1.5. As cópias digitais de que tratam os subitens anteriores deverão ser armazenadas em servidor na nuvem, com permissão de acesso aos fiscais e gestores do contrato.

9.2.1.6. Serviços que envolvam a necessidade de desligamento de circuitos elétricos diretamente ligados à rotina de atividades deverão ser previamente informados ao CONTRATANTE que assumirá a condução deles, estabelecendo rotinas, horários e obtendo as autorizações necessárias.

9.2.1.7. As atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva que necessitem ser executadas com o equipamento desligado (ex.: limpeza das serpentinas), deverão ser realizados fora do horário normal de funcionamento das unidades judiciárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE.

9.2.1.8. Caso seja necessária a retirada de alguma peça, componentes ou acessórios para reparo fora das dependências das edificações onde estão instalados os sistemas de ar-condicionado que fazem parte do objeto deste documento, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da fiscalização por escrito.

9.2.1.9 A CONTRATADA deverá recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço;

9.2.1.10. A CONTRATADA deverá cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, manter os materiais estocados e empilhados nos locais apropriados, agrupados por tipo e qualidade.

Operação

9.2.1.11. Entre as diversas atividades de operação a serem realizadas diariamente, destacam-se:

9.2.1.12. Ligar e desligar, sempre no início e final do expediente, todos os equipamentos e componentes que compõem os sistemas de ar-condicionado que fazem parte do objeto deste documento;

9.2.1.13. Controle e monitoramento de parâmetros para verificar o rendimento e as condições de operação dos equipamentos listados no Anexo I;

9.2.1.14. Manobra de registros, válvulas e dampers.

9.2.2. Plantão Presencial

9.2.2.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, plantão presencial de mecânicos nos prédios dos complexos “Sede do Tribunal de Justiça” e “Cidade da Justiça”, para atender eventuais extensões de horário de expediente de autoridades, solenidades ou plantões judiciários. Os plantões serão limitados a um máximo de 10 (dez) ao ano. Tais plantões já deverão estar inclusos no valor da manutenção preventiva mensal.

9.2.3. Subcontratação

9.2.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

9.2.3.2. A subcontratação depende da autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica.

9.2.3.3. A CONTRATADA somente poderá subcontratar serviços específicos e não contínuos.

9.2.3.4. São exemplos de serviços que podem ser subcontratados:

A) Serviços especializados de análise do ar;

B) Serviços de limpeza de dutos;

c) Serviços de retífica;

d) Serviços de usinagem;

9.2.3.4. Outros serviços que necessitem de laudo ou relatório especializado, que não sejam de competência direta da CONTRATADA.

9.2.3.5. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.2.4. Relatório de Avaliação Técnica Inicial

9.2.4.1. A CONTRATADA deverá realizar vistoria técnica em todas as edificações que fazem parte do objeto deste documento, até o quinto dia útil a contar da data de assinatura do CONTRATO.

9.2.4.2. Após a vistoria técnica a CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Avaliação Técnica Inicial, devidamente assinado pelo(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) responsáveis pela CONTRATADA.

9.2.4.3. São itens obrigatórios do Relatório de Avaliação Técnica Inicial:

9.2.4.3.1. Avaliação geral e detalhada dos sistemas e equipamentos;

9.2.4.3.2. Relação e fotos de todas as peças, componentes e/ou acessórios com problema anterior à data da assinatura do contrato;

9.2.4.3.3. Relação de todos os problemas que possam comprometer a qualidade do ar interior e funcionamento dos equipamentos energéticos;

9.2.4.3.4. Relação de não conformidades às recomendações dos fabricantes, normas técnicas e boas práticas de manutenção de sistemas de ar-condicionado;

9.2.4.3.5. Relação de não conformidades que possam resultar em infrações às leis, normas, portarias e regulamentações;

9.2.4.3.6. Cronograma das intervenções corretivas para solução dos problemas identificados.

9.2.4.4. O Relatório de Avaliação Técnica Inicial deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO. Esse relatório será analisado e aprovado pelos fiscais do contrato no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da sua entrega.

Prazos

9.2.4.5. O prazo para o início dos atendimentos emergenciais é de no máximo 10 minutos.

9.2.4.6. Para os casos de parada de equipamentos e/ou componentes a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento às solicitações em no máximo 01 (uma) hora, desde que não sejam emergenciais.

9.2.4.7. O prazo para apresentação de orçamentos é de no máximo 12 (doze) horas para os casos de problemas emergenciais ou de até 05 (cinco) dias úteis para os demais casos.

9.2.4.8. O prazo para a solução dos problemas referentes aos sistemas de ar-condicionado que fazem parte do objeto deste documento é de no máximo 1 (um) dia útil após envio da ordem de serviço, ou aprovação do orçamento, quando for o caso.

9.2.4.9. Os tempos serão contados do momento da comunicação pelo fiscal do contrato ou pessoa designada para substituí-lo.

9.2.4.10. Os prazos aqui especificados poderão, a critério do CONTRATANTE, ser ampliados, desde que justificado pela CONTRATADA o motivo da impossibilidade do atendimento.

9.2.5. Limites de Responsabilidade da CONTRATADA

9.2.5.1. Os limites de atuação da CONTRATADA nas instalações abrangem todos os sistemas de ar-condicionado, inclusive sistemas de ventilação dos referidos sistemas, rede de dutos, bocas de ar, alimentação elétrica, quadros de automação, drenos, suportes dos equipamentos, Nobreak, subestação transformadora, grupo gerador de energia e cabine de medição dentre outros componentes vinculados diretamente ao objeto deste documento, listados no Anexo I.

9.2.5.2. A alimentação elétrica sob a responsabilidade da CONTRATADA inicia-se pelas respectivas proteções (normalmente são disjuntores), nas caixas ou quadros elétricos específicos.

9.2.5.3. No caso de quadro elétrico (inclusive quadros de automação) exclusivo para o sistema de ar-condicionado, a manutenção de todos os elementos nele contidos, inclusive o seu gabinete, será por conta da empresa CONTRATADA.

9.2.5.4. Para quadro geral de baixa tensão no qual exista um ou mais disjuntores exclusivos para o ar-condicionado, dentre outros para as demais instalações elétricas do imóvel, a manutenção do mesmo não será efetuada pela CONTRATADA, sem prejuízo das condições estabelecidas no subitem anterior.

9.2.5.5. Em toda a extensão do dreno, desde o condicionador até o seu ralo, caixa ou ponto de captação, onde a partir do qual a tubulação segue embutida, a manutenção é de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.6. Aplicação de materiais, peças, componentes e acessórios

9.2.6.1. Itens contemplados nos custos unitários mensais (posto de trabalho):

São de responsabilidade da CONTRATADA, a aplicação nos prazos já determinados, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, todos os serviços de operação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, além de materiais de consumo de uso nas operações, à exceção dos itens expressamente listados no subitem 8.12.2. (itens pagos sob demanda) deste documento.

9.2.6.2. São exemplos, de materiais, peças, componentes e acessórios de responsabilidade da CONTRATADA: lixa, trincha, solvente, tinta (anticorrosivo, esmalte sintético, etc.), detergente, sabão, álcool, água destilada, pano, palha de aço, escova, esponja, produto químico para limpeza externa das serpentinas, óleo lubrificante de uso geral, óleo lubrificante para compressor, graxa, desengraxante, desincrustante, nitrogênio, oxigênio, acetileno, varetas de solda foscoper e prata, fluxo, pasta, eletrodos, válvulas (exceto válvulas de balanceamento e controle), dispositivos de expansão e seus acessórios, filtros secadores, abraçadeiras, buchas de nylon, parafusos, porcas, arruelas, brocas, correias, polias, buchas, fita isolante, fita teflon, fitas adesivas, fita aluminizada, fita PVC para refrigeração, massa de vedação, colas (todos os tipos), e drenos dos diversos sistemas de ar condicionado. Esta relação não é exaustiva, podendo, durante a execução contratual, haver a necessidade de fornecimento, por parte da CONTRATADA, de outros materiais, peças, componentes e acessórios aqui não especificados.

9.2.6.3. Muito embora as peças, componentes e acessórios acima sejam de responsabilidade de fornecimento automático da empresa executora dos serviços suas substituições devem ser criteriosas, sempre por outras novas, de primeira qualidade e não recondicionadas.

9.2.7. ITENS PAGOS SOB DEMANDA

Serão pagos sob demanda:

9.2.7.1. Placas eletrônicas (todas) e placas controladoras (incluindo seus softwares), controles remotos, bombas e motores. Em relação a estes itens serão aceitos sua recuperação/recondicionamento, desde que garantida a qualidade e satisfeitas as condições de operação dos sistemas;

9.2.7.2. Compressores (inclusive serviço de recondicionamento de compressores), trocadores de calor (serpentinas), gabinetes, chassi, base do chassi, turbinas dos ventiladores, volutas, caixilhos para filtros de ar, filtros de ar, filtros de água, termômetros de poço, válvulas de balanceamento e controle, isolamentos térmicos em borracha elastomérica e tubulações de água gelada e de condensação (todos com mão de obra de substituição às expensas da CONTRATADA);

9.2.7.3. Materiais, peças, componentes e acessórios (ex.: dispositivos de proteção da rede elétrica, de aterramento) com necessidade de troca decorrente de casos fortuitos ou força maior (todos com mão de obra de substituição às expensas da CONTRATADA);

9.2.7.4. Materiais, peças, componentes e acessórios necessários a novas instalações e permuta de local de fancoils e fancoletes, exceto mão de obra para substituição de fancoletes de até 5 TR, conforme previsto deste documento;

9.2.7.5. Implementações e/ou alterações que tenham como objetivo a melhoria das condições atuais dos sistemas de ar-condicionado que fazem parte do objeto deste documento e sua infraestrutura, relacionada à qualidade do ar, segurança, acústica, eficiência energética ou ainda, adequação às novas leis e normas;

9.2.7.6. Peças, componentes e acessórios referentes a problema anterior à data da assinatura do CONTRATO, desde que devidamente informado ao CONTRATANTE no Relatório de Avaliação Técnica Inicial;

9.2.7.7. Na hipótese de ser necessária a execução de serviços, fornecimento de materiais ou substituição de peças, componentes e acessórios pagos sob demanda, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório atestando o problema e indicando a solução. Deverá

ainda, apresentar orçamento analítico do(s) item(ns) a ser(em) pago(s) sob medição, nos prazo previsto neste documento.

9.2.7.8. A aprovação do orçamento e continuidade de serviços que dependam de itens pagos sob medição está condicionada a:

9.2.7.8.1. O valor orçado deverá ser, necessariamente, menor ou igual ao menor valor obtido com base em pesquisa de preços, realizada pela CONTRATANTE, com no mínimo, 2 (duas) empresa do ramo, a fim de se certificar que a proposta apresentada está de acordo com o preço de mercado;

9.2.7.8.2. Disponibilidade financeira;

9.2.7.9. O reembolso será realizado após a execução dos serviços e apresentação da nota fiscal, em favor da CONTRATADA, com base no menor valor encontrado na pesquisa de preços.

9.2.7.10. Os pagamentos serão descontados da provisão para ressarcimento de itens pagos sob demanda.

10. DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS

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

10.1.1. Equipe Residente - sediada no prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizado na rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Cep: 69.915-631 Rio Branco-Ac, e formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados abaixo:

a) 03 (um) Técnico Eletricista (Eletrotécnico);

b) 03 (um) Técnico em Refrigeração para Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração (Eletromecânico);

10.1.1. O Técnico em Refrigeração para Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração deverá ser um profissional que detenha experiência na operação de Sistemas de Condicionador de Ar Central do Tipo Chiller Hitachi Condensação à Água e **Sistema de ar condicionado tipo expansão direta de fluxo variável - VRF MIDEA** deverá estar apto a efetuar as rotinas de manutenção, comprovado por **Certificação Técnica Emitida pelo Fabricante do Equipamento que é da Marca Hitachi**;

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

a) 01 (um) engenheiro eletricista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

b) 01 (um) engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

10.2. Das atribuições e capacidades dos profissionais:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Executar serviços elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Técnico Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração (Eletromecânico)	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos

	equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro Eletricista	Desenvolverá atividades relacionadas à supervisão das atividades manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, circuitos e sistemas elétricos, subestação, sala de medição e sistema de nobreaks no prédio Sede, atuar na gestão do maquinário, da iluminação na medição dos instrumentos eletroeletrônicos, executa e orienta projetos de engenharia, nas áreas de geração e consumo, transmissão e distribuição da energia elétrica. Realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas elétricos, certificando-se que preenchem condições de uso, desenvolver e possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à supervisão das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.

11. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

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

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

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

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

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

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

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino dos Santos - GECON.

GESTORA: Ana Paula Viana de Lima Carrilho

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 apensada 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 **3 (três) dias** corridos 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 data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.6. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.29. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

13.1.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;

13.1.31. Nomear preposto, aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;

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

13.1.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

13.1.34. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.

13.1.35. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

13.1.36. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.

13.1.37. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

13.1.38. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados,

será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

13.1.39. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;

13.1.40. Manter permanentemente à disposição da Contratante, composição mínima de uma **Equipe Residente e Equipe de Apoio** que se fizer necessária para **atendimento de emergência** ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.

13.1.41. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;

13.1.42. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;

13.1.43. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;

13.1.44. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.

13.1.45. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;

13.1.46. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

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

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

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

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

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

a) marca/modelo;

b) características;

c) tombo patrimonial;

d) Histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento;

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

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

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

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

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

13.1.54. 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;

13.1.55. 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;

13.1.56. 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;

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

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

13.1.59. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação:

13.1.60. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

13.1.61. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

13.1.62. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

13.1.63. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.1.64. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

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

13.1.64.4. Envio do DARF quitado e DCTF-WEB;

13.1.64.5. 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;

13.1.64.6. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

13.1.64.7. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

13.1.64.8. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

13.1.64.9. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

13.1.64.10. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; 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;

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

13.1.65 No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato);

13.1.66. cópias acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

13.1.67 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados;

13.1.68 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

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

13.1.70. 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.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. A Contratante obriga-se a:

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

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

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

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

14.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

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

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

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

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

16.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA:

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

16.1.2. A contratada deverá entregar ao TJAC 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 vincular a movimentação dos valores à autorização da contratante.

16.1.3. O banco procederá à abertura da conta depósito 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 do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

16.1.4. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata dia, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

16.2. DAS RETENÇÕES:

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

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

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) 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.

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

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

16.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA:

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

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

16.3.2.1. 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;

16.3.3. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 16.2.1. , 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.

16.3.4. Nas hipóteses do subitem 16.3.3, 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.

16.3.5. 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

16.3.6. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 16.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

16.3.7. 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.

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

16.3.9. 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.

16.3.10. 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 (16.3.9.).

16.3.11. 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.

16.3.12. 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.

16.3.13. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 16.3.2.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL / FATURA

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

18.10. A documentação que acompanha a NF apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim de se evite 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.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.1.1. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

19.5. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo

que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão n.º 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI n.º 02/2008).

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

19.7. 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.

19.8. 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**.

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

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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\$ 2.319.124,08** (dois milhões, trezentos e dezenove mil cento e vinte e quatro reais e oito centavos) O valores tem por base a média simples dos preços pesquisados e constantes no Mapa de preços,

evento 1598405, acrescido da estimativa para gasto com fornecimento de peças (1.500.000,00).

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

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

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

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

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

O processo é dividido em 3 etapas:

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

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

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

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

23.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

23.4.3. Indenizações e multas.

24. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

25. DAS VEDAÇÕES

25.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

25.1.3. Transferir a terceiros ou subcontratar o objeto.

26. DOS CASOS OMISSOS:

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

Data e assinatura eletrônicas.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/20__

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____ I.E: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Representante legal: _____ CPF: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1		posto			
2		posto			
3		Horas			
4		Horas			
6 - Valor estimado para aquisição de peças					RS 1.500.000,00
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					RS

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

Declaro ainda, inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 10.024/19, bem como de suas atualizações, propondo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

1 - No preço final de nossos serviços estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

2 - O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

3 - Os valores integrantes da proposta não serão majorados.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima citado

ANEXO II
ATESTADO DE VISITAÇÃO TÉCNICA

Atestamos para fins de participação do Pregão Eletrônico nº _____ / _____ do processo , que o Sr. _____, representante da empresa _____, CNPJ nº: _____, telefone: () _____, compareceu no dia ____ / ____ / ____, às ____: ____ horas, inspecionando os elevadores, objeto da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e materiais, fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos, nas dependências elencadas no item _____ do Termo de Referência.

Assinatura e CPF do representante da empresa

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Processo nº:		
Licitação nº:		
Data do Pregão:	Horário:	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/ UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	Posto	Conforme Anexo

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo do serviço	Limpeza e Conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional	
5	Data base da categoria	

MÓDULO 01: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna reduzida	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		R\$

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário e Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	(%) Valor (R\$)
A	13º salário	8,33% #VALOR!
B	Férias e Adicional de férias	11,11% #VALOR!
TOTAL		19,44% #VALOR!

Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	(%) Valor (R\$)
A	INSS	20,00% #VALOR!
B	Salário Educação	2,50% #VALOR!
C	Seguro Acidente do Trabalho (RATxFAP)	#VALOR!
D	SESC ou SESI	1,50% #VALOR!
E	SENAI ou SENAC	1,00% #VALOR!
F	SEBRAE	0,60% #VALOR!
G	INCRA	0,20% #VALOR!
H	FGTS	8,00% #VALOR!
TOTAL		33,80% #VALOR!

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários Valor (R\$)	
A	Transporte R\$	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação R\$	
C	Seguro de vida, invalidez e funeral R\$ -	
D	Auxílio Saúde R\$	
E	Assistência Odontológica R\$ -	
F	Cesta Básica R\$	
TOTAL		R\$ -

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

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

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

MÓDULO 04: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	(%) Valor (R\$)
A	Substituto nas Ausências de Férias	0,93% #VALOR!
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28% #VALOR!
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02% #VALOR!
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	0,03% #VALOR!
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,06% #VALOR!
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (Ausência por Doença)	0,74% #VALOR!
TOTAL		2,06% #VALOR!

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

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

4	Custo de Reposição de Profissional Ausente	Valor (R\$)
---	--	-------------

4.1	Substituto nas Ausência Legais	#VALOR!
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
TOTAL		#VALOR!

MÓDULO 05: INSUMOS DIVERSOS (CUSTO MENSAL POR EMPREGADO)		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$
B	Materiais de Limpeza	R\$
C	Materiais de Consumo Duráveis	R\$
D	Equipamentos	R\$
E	EPI	R\$
TOTAL		R\$ -

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		(%)	Valor (R\$)	
A	Custos indiretos			#VALOR!	
B	Lucro			#VALOR!	
C	Tributos		8,65%		
	C.1	Tributos Federais	PIS	0,65%	#VALOR!
	C.2		COFINS	3,00%	#VALOR!
	C.3		CPRB	0,00%	#VALOR!
	C.4	Tributos Municipais	ISS	5,00%	#VALOR!
TOTAL			9,47%	#VALOR!	

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	#VALOR!
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	#VALOR!
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ -
SUBTOTAL (A+B+C+D+E)		#VALOR!
F	Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	#VALOR!
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		#VALOR!



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 13/10/2023, às 12:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1598408** e o código CRC **00B3C98D**.

**ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO**

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

Processo: 0004945-26.2023.8.01.0000

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre - CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa -----

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração, subestação transformadora, cabine de medição, grupo gerador de energia e sistema de nobreaks, instalados nos complexos “Sede do Tribunal de Justiça” e “Cidade da Justiça” em Rio Branco-AC, abrangendo mão de obra, emprego de ferramentas, equipamentos, insumos, materiais e **fornecimento de peças com reposição imediata de componentes genuínos** (mediante ressarcimento), os quais serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Detalhamento do objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO				
ITEM	COMARCA/PRÉDIO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	Sede do Poder Judiciário e Cidade da Justiça, em Rio Branco-AC.	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	3
2		Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	3
3		Engenheiro Eletricista	Horas	48
4		Engenheiro Mecânico	Horas	48
5		Valor estimado para Fornecimento de peças - R\$		

1.4. ESPECIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Especificação dos equipamentos e locais de manutenção estão descritos do Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

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

GRUPO ÚNICO							
ITEM	COMARCA/PRÉDIO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	Rio Branco/Prédio Sede do TJAC: localizado na rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Cep: 69.915-631	Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Posto	3	12		
2		Técnico em refrigeração para manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	Posto	3	12		
3		Engenheiro Eletricista	Horas	48	-		
4		Engenheiro Mecânico	Horas	48	-		
5		Valor estimado para Fornecimento de peças			R\$ 1.500.000,00		

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Programas de Trabalho: - Manutenção,

Fonte de Recurso:,

Elemento de Despesa:

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.Os serviços deverão ser executados de acordo com o **Plano de Manutenção elaborado pela empresa contratada, que será validado pelo fiscal do contrato.**

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

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

5.4. Quanto à *Garantia dos serviços*, esta deverá ser de **90 (noventa) dias**, a contar da entrega do serviço, devendo a CONTRATADA entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço.

5.5. A empresa terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar todas as manutenções corretivas iniciais, identificadas quando da visita técnica ou na inspeção inicial, após a assinatura do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

6.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA:

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

6.1.2. A contratada deverá entregar ao TJAC 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 vincular a movimentação dos valores à autorização da contratante.

6.1.3. O banco procederá à abertura da conta depósito 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 do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

6.1.4. O saldo da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata dia, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

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

6.2. DAS RETENÇÕES:

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

a) 13º (décimo terceiro) salário;

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

c) multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) 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.

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

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

6.3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA:

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

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

6.3.2.1. 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;

6.3.3. Movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 6.2.1. , 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.

6.3.4. Nas hipóteses do subitem 6.3.3, 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.

6.3.5. 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

6.3.6. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 6.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

6.3.7. 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.

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

6.3.9. 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.

6.3.10. 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 (6.3.9.).

6.3.11 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.

6.3.12. 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.

6.3.13. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 16.3.2.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

8.10. A documentação que acompanha a N F apresentando regularidade, o Fiscal contratual solicitará a mesma da empresa contratada, a fim 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.

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

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

9.1.1. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

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

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

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

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

9.7. 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.

9.8. 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**.

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

11.1. O modelo de execução do objeto, bem como as demais condições de execução estão previstas no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

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

12.1.1. Equipe Residente - sediada no prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizado na rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Cep: 69.915-631 Rio Branco-Ac, e formada, no mínimo, pelos profissionais relacionados abaixo:

a) 03 (um) Técnico Eletricista (Eletrotécnico);

b) 03 (um) Técnico em Refrigeração para Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração (Eletromecânico);

12.1.1. O Técnico em Refrigeração para Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração deverá ser um profissional que detenha experiência na operação de Sistemas de Condicionador de Ar Central do Tipo Chiller Hitachi Condensação à Água e **Sistema de ar condicionado tipo expansão direta de fluxo variável - VRF MIDEA** deverá estar apto a efetuar as rotinas de manutenção, comprovado por **Certificação Técnica Emitida pelo Fabricante do Equipamento que é da Marca Hitachi**;

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

a) 01 (um) engenheiro eletricista, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

b) 01 (um) engenheiro mecânico, ou outro profissional com atribuições equivalentes, devidamente reconhecidos pelo CREA;

12.3. Das atribuições e capacidades dos profissionais:

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÕES
Técnico Eletricista (Eletrotécnico)	Executar serviços elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Técnico Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Climatização e Refrigeração (Eletromecânico)	Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
Engenheiro Eletricista	Desenvolverá atividades relacionadas à supervisão das atividades manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, circuitos e sistemas elétricos, subestação, sala de medição e sistema de nobreaks no prédio Sede, atuar na gestão do maquinário, da iluminação na medição dos instrumentos eletroeletrônicos, executa e orienta projetos de engenharia, nas áreas de geração e consumo, transmissão e distribuição da energia elétrica. Realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas elétricos, certificando-se que preenchem condições de uso, desenvolver e possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados.
Engenheiro mecânico	Desenvolverá atividades relacionadas à supervisão das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2. Para tanto figuram como:

FISCAL TÉCNICO: José Nilton da Silva Carvalho

FISCAL ADMINISTRATIVO: Clemilson Laurentino dos Santos - GECON.

GESTORA: Ana Paula Viana de Lima Carrilho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. As condições de recebimento e critérios de aceitação, estão previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante obriga-se a:

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

16.1.2. 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;

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

16.1.3.1. 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.

16.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

16.1.5. 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;

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

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

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada obriga-se a:

17.1.1. 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;

17.1.2. 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);

17.1.3. 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 **3 (três) dias** corridos os serviços com avarias ou defeitos;

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

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

17.1.6. 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;

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

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

- 17.1.9. Responsabilizar-se pela mão de obra referente à execução de serviços de reparos, de correções, de remoções e de substituições dos materiais de consumo, peças de reposição, componentes e/ou acessórios nos equipamentos.
- 17.1.10. Prestar serviços de forma a assegurar que os equipamentos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.
- 17.1.11. Prestar serviços com técnicos especializados, devidamente treinados, habilitados a manter os equipamentos ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança.
- 17.1.12. Disponibilizar, no âmbito das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, equipe de trabalho residente, uniformizada e asseada, portando crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.
- 17.1.13. Entregar os materiais, peças e sucatas substituídas à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, devidamente identificadas por etiquetas, fazendo constar o problema, setor de origem e número da ordem de serviço provenientes dos serviços.
- 17.1.14. Responsabilizar-se pela retirada de peças e/ou acessórios, envio à assistência técnica autorizada e, ainda, pela sua reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 17.1.15. Proporcionar à sua equipe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como determinar o uso obrigatório daquele equipamento, devendo ser observadas as condutas adequadas à utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.
- 17.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.
- 17.1.17. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços.
- 17.1.18. Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização de serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- 17.1.19. Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos, paredes e forros).
- 17.1.20. Fornecer ao CONTRATANTE o número de telefone celular do responsável técnico/mecânico de manutenção, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos. Além do fornecimento do número, o telefone celular deverá estar permanentemente ativo e em poder do profissional supracitado; na hipótese de mudança do número do telefone a contratada deve informar, imediatamente, ao fiscal do contrato o novo número.
- 17.1.21. Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a fiscalização do contrato e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- 17.1.22. Os serviços rejeitados pela Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, considerados mal executados deverão ser refeitos corretamente em tempo hábil, para que não venham a prejudicar o prazo de entrega dos serviços, arcando a empresa CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.
- 17.1.23. Responsabilizar-se pelo ônus do transporte do material a ser substituído, até o momento de sua apresentação ao gestor do contrato.
- 17.1.24. A contratada é responsável pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração ou ressarcimento a preços atualizados. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos, sem prejuízo de poder denunciar a CONTRATADA de pleno direito. A fiscalização ou o acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE, não excluem ou reduzem a responsabilidade da CONTRATADA;
- 17.1.25. A contratada se obriga a entregar na Diretoria Regional ou enviar por meio eletrônico, imediatamente após o atendimento prestado, às ORDENS DE SERVIÇOS devidamente assinadas por pessoa responsável de cada Setor.
- 17.1.26. A contratada não poderá realizar, sob hipótese alguma, serviços de manutenção corretiva com troca de peças sem a prévia autorização da Contratante, por meio do fiscal do contrato ou pessoa por ele designada. No caso de descumprimento, a contratante desobriga-se de efetuar os pagamentos dos serviços não autorizados. Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada;
- 17.1.27. A contratada se responsabiliza pelos serviços contratados, nos termos da IN 02/2002 e suas alterações – do MPOG – bem como, fica obrigada a efetua-los de acordo com as especificações constantes no contrato.
- 17.1.28. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 13.1.29. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando-se das instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 17.1.30. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-o de Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 17.1.31. Nomear preposto, aceito pela Administração, no local de prestação dos serviços, para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93;
- 17.1.32. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 17.1.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu preposto, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais

decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

17.1.34. Executar os serviços de forma que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, exceto quando autorizados pelo fiscal do contrato.

17.1.35. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;

17.1.36. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo transportes, ferramentas e equipamentos de segurança.

17.1.37. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

17.1.38. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da Contratante, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da Contratante. Caso os valores devidos não restarem pagos ou depositados, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

17.1.39. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio deste Poder;

17.1.40. Manter permanentemente à disposição da Contratante, composição mínima de uma **Equipe Residente e Equipe de Apoio** que se fizer necessária para **atendimento de emergência** ou aumento de demandas, respeitando os prazos estabelecidos neste termo de referência para manutenção preventiva e corretiva.

17.1.41. Providenciar o deslocamento da Equipe Residente, sem ônus adicional para a Administração, para o atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado e energia da sede administrativa deste Poder Judiciário;

17.1.42. Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para a Administração;

17.1.43. Efetuar atendimento, através da Equipe de Apoio, a contar da ciência da necessidade, sempre que houver serviços de manutenção corretiva que não possam ser realizados pela Equipe Residente;

17.1.44. Programar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de acordo com o Plano de Manutenção e em comum acordo com a fiscalização do contrato.

17.1.45. Executar os serviços que impliquem em desligamentos de energia, de água e outros que possam comprometer o normal funcionamento da unidade administrativa, nos dias em que não houver expediente na unidade;

17.1.46. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

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

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

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

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

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

a) marca/modelo;

b) características;

c) tomo patrimonial;

d) Histórico, contendo anotações das intervenções preventivas e corretivas efetuadas no equipamento;

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

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

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

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

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

17.1.54. 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;

17.1.55. 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;

17.1.56. 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;

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

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

17.1.59. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação:

17.1.60. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.1.61. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

17.1.62. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

17.1.63. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.1.64. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

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

17.1.64.4. Envio do DARF quitado e DCTF-WEB;

17.1.64.5. 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;

17.1.64.6. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

17.1.64.7. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

17.1.64.8. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

17.1.64.9. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

17.1.64.10. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; 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;

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

17.1.65 No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato);

17.1.66. cópias acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

17.1.67 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados;

17.1.68 Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

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

17.1.70. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. **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 adoção de medidas corretivas cabíveis;

18.1.2. **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.

18.1.3. **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.

18.1.4. **Impedimento de Licitar** e de contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: I - não assinar o contrato ou

a ata de registro de preços; II - não entregar a documentação exigida no edital; III - apresentar documentação falsa; IV - causar o atraso na execução do objeto; V - não manter a proposta; VI - falhar na execução do contrato; VII - fraudar a execução do contrato; VIII - comportar-se de modo inidôneo; IX - declarar informações falsas; e X - cometer fraude fiscal.

18.1.5. **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.

18.2. 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.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

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

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

18.5. 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.

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

18.7. 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.

18.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 18.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

18.1.5. **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.

18.9. 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.

18.10. 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.

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

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

18.13 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

19.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.4.3. Indenizações e multas.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS VEDAÇÕES

20.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

20.1.3. Transferir a terceiros, ou subcontratar o objeto.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

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

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA- DOS CASOS OMISSOS

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

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

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

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco, 13 de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 13/10/2023, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1598786** e o código CRC **4E89EBD4**.

ANEXO III FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico nº/2023

Ref. Processo Administrativo SEI n.º 0004945-26.2023.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico n.º.../2023, apresentamos proposta de preços para, para atender a demanda do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MESES	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Técnico Eletricista	posto	3	12		
2	Técnico em Refrigeração	posto	3	12		
3	Engenheiro Eletricista	Horas	48			

4	Engenheiro Mecânico	Horas	48		
5 - Valor estimado para aquisição de peças					R\$ 1.500.000,00
TOTAL GERAL DA PROPOSTA					R\$

- Declaramos que na proposta estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários à perfeita prestação do objeto licitado.

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

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

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

- Os valores integrantes da proposta não serão majorados.

Local e data

Nome, função e assinatura do representante legal

Rio Branco - AC, 18 de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 18/10/2023, às 12:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1603043** e o código CRC **B513A9A6**.