

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 58/2015
(Processo nº. 0101173-44.2015.8.01.0000)

EDITAL

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria nº 285, de 12/02/2015, publicada no Diário da Justiça nº 5.344, de 20/02/2015, torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, a ser realizado por meio da tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, dos Decretos Federais nº 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, 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: 29 / 12 / 2015

Horário: 13:00 horas (horário de Brasília)

Local: www.comprasnet.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 Seção de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, localizada no Centro Administrativo, Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, Rio Branco – AC, telefones - (0xx) 68-3302-0345 / 0346, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 18h00min, onde poderão ser obtidas cópias gratuitamente ou poderão ser consultados pelo site www.comprasnet.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 da Ata de Registro de Preços
ANEXO III	Formulário de Proposta;
ANEXO IV	Planilha de Formação de Preços
ANEXO V	Minuta do Contrato
ANEXO VI	Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco e de Vínculo Empregatício;
ANEXO VII	Termo de Autorização – Abertura de Conta Vinculada
ANEXO VIII	Termo de Autorização – Retenções e Recolhimentos – FGTS e Contribuição Previdenciária
ANEXO IX	Termo de Autorização – Retenções e Recolhimentos – demais Verbas Trabalhistas

3. DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a formação do registro de preços visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de copeiragem, estoquistas, montador de móveis, carregador, jardinagem e roçagem para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens definidas no edital e as constantes do sistema eletrônico, prevalecerão aquelas, visto que nem sempre é possível identificar no Catálogo de Serviços do COMPRASNET códigos para itens com as especificações que se pretende contratar.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública deste PREGÃO, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame licitatório por irregularidade na aplicação da Lei.

4.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a) exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail cpl@tjac.jus.br.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer no prazo estabelecido no subitem 4.1 hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso consoante dispõe o § 2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração deste instrumento, decidir sobre a petição no prazo de um dia útil.

4.4. Acolhido o pedido, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando as alterações, inquestionavelmente, não afetarem a formulação das propostas.

4.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que pertençam ao ramo de atividade relacionado com o objeto e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação exigida neste edital e seus anexos:

5.2. Não poderão participar desta licitação:

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

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

5.2.3. Empresas que estejam suspensas, temporariamente, de participar de licitações ou impedidas de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, nas esferas federal, estadual e municipal, em observância ao entendimento exposto no Parecer ASJUR nº. 334/2013, nos termos do posicionamento do STJ (REsp nº. 151.567/RJ).

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

5.2.5. 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 do Poder Judiciário;

5.2.6. 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. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e, ainda, a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

6.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

6.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

7.1. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas e empresas individuais observará o disposto na Lei Complementar n. 123/06, notadamente os artigos. 42 a 49.

7.1.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

7.1.2. No caso de participação de sociedade cooperativa que se enquadre nas disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, esta receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

7.1.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

7.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe de inscrição da ME/EPP ou equiparado no regime tributário simplificado.

7.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME/EPP ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar nº 123/06.

7.4. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada ao pregoeiro até a data e horário marcados para abertura da sessão

7.5. A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

8. DA PROPOSTA

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (no portal www.comprasnet.gov.br), até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. O registro eletrônico da proposta comercial poderá ser efetuado a partir da data da liberação do edital no sistema COMPRASNET, até a data da abertura da sessão pública.

8.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total (valor unitário multiplicado pela quantidade) do item, limitado a duas casas decimais, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão.

- 8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- 8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos participantes, documentação relativa a:

9.1.1. Habilitação jurídica

9.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores;

a. Os documentos do subitem 9.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.1.3. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição da diretoria em exercício;

9.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, no caso de pessoa física (CPF)

9.1.2.2. 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), nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014, 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));

9.1.2.3. Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

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

9.1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais e da Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.1.2.6. 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 5.452, 1º de maio de 1943, instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011.

9.1.3. Qualificação Técnica

9.1.3.1. (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) ter o licitante fornecido para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, 15% (quinze por cento) da quantidade do item de valor total mais significativo dentre aqueles em que o licitante oferecer a melhor proposta.

9.1.3.1.1. Para facilitar o entendimento, segue o exemplo abaixo:

a) Caso o licitante “A” ofereça a melhor proposta para o Grupo 01, e, considerando que o valor total do item 01 é maior do que os demais, a empresa deverá apresentar atestado somente para o item

01.

9.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.1.4.1. 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 a mais de 3 (três) meses da data de apresentação, devidamente assinados pelo proprietário e profissional de contabilidade;

9.1.4.2. 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;

9.1.4.3. 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 o prazo de validade.

9.1.4.4. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.5. Outros Documentos

9.1.5.1. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.1.5.2. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei 8.666/93;

9.1.5.3. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de Elaboração Independente de Proposta.

9.1.5.4. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, de que se enquadra como

Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Cooperativas e/ou equiparados não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.5.5. Declaração de que não possui em seus quadros, 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;

9.1.5.6. Declaração, a ser firmada no próprio ambiente COMPRASNET, dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação, na forma do inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520/2002;

9.2. É facultado à licitante deixar de apresentar a documentação Habilitação Jurídica constante no subitem 9.1.1, de Regularidade Fiscal exigida nos subitens 9.1.2.1 à 9.1.2.5, e, ainda, a documentação de Qualificação Econômico-Financeira exigida nos subitens 9.1.4.1, se optar pelo SICAF desde que o cadastro esteja válido e atualizado.

9.3. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no item 1 deste Edital, no sítio www.comprasnet.gov.br.

10.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. OA sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

11.1.2. 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.

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

11.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

11.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos do item “DO RECURSO ADMINISTRATIVO”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

11.5. A convocação poderá ser efetuada por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Aberta a sessão, o(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

12.2. Será desclassificada a Proposta que:

12.2.1. Não atenda às exigências deste Edital, especificamente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I, do ato convocatório;

12.2.2. A omissão das informações e especificações sobre o objeto ofertado que inviabilize a sua análise em conformidade com as exigências do Edital;

12.2.3. Apresente preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação solicitada pelo(a) Pregoeiro(a) nos

termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste Pregão;

12.2.4. Apresentem preços unitários e globais acima do máximo estabelecido para esta licitação, constante da Planilha de Preços pesquisados pelo TJAC, anexa aos autos do Processo Licitatório.

12.3. Antes da desclassificação da Proposta por preço acima do máximo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante a redução do seu preço; caso obtenha êxito na negociação, o valor da proposta será readequado, devendo o licitante atualizar a Proposta, registrando-se o fato na Ata da Sessão.

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

12.5. Quando todas as Propostas forem desclassificadas o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis para o recebimento de novas propostas dos licitantes desclassificados, escoimadas das causas ensejadoras das desclassificações anteriores.

12.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor unitário de cada item.

13.2. Os lances deverão ser formulados pelo critério de MENOR VALOR UNITÁRIO POR GRUPO.

13.3. Observa-se que, muito embora a classificação final seja pelo valor global, a disputa será por ITEM. A cada lance ofertado (por ITEM), o Sistema atualizará automaticamente o valor do GRUPO, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar MENOR VALOR PARA O GRUPO.

13.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

13.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado e registrado pelo sistema.

13.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.7. Durante o transcurso da sessão pública o(a) pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, às licitantes, mas estas só poderão se comunicar com o(a) pregoeiro(a) por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

13.8. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.9. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

13.10. O(a) Pregoeiro(a), encerrada a etapa competitiva, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado e, se for o caso, negociando com o licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso.

13.11. Não serão aceitas propostas com preços excessivos ou inexequíveis, considerando-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração, devidamente atualizado até a data da abertura do Pregão. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

13.12. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos

atos realizados.

13.13. Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) pregoeiro(a) às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

14. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME, EPP E COOPERATIVAS

14.1. Encerrada a fase de lances com a definição da proposta classificada em primeiro lugar, será assegurado nos termos do art. 45, I da Lei Complementar nº 123/2006, preferência para contratações de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, mediante aplicação do empate ficto, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

14.2. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo de cinco minutos, contados do envio automático da mensagem pelo sistema, sob pena de preclusão, apresentar uma última oferta, com preço inferior ao da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora.

14.2.2. Não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.3. Concluídos os procedimentos relativos ao direito de preferência, o(a) Pregoeiro(a) negociará com o detentor da melhor proposta na fase de lances e em seguida examinará quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e sua exequibilidade, caso positivo, declarará a proposta como classificada em primeiro lugar.

15. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA

15.1. O licitante classificado em primeiro lugar obriga-se a apresentar proposta atualizada, no prazo estipulado, via chat, pelo (a) Pregoeiro (a) conforme o volume de documentação a ser recebida, em uma via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os elementos e informações seguintes, sob pena de desclassificação e imposição das penalidades previstas no edital:

15.1.1. Número do Pregão, razão social da empresa, número do CNPJ, endereço completo, número de telefone incluso o de fax e celular, se houver, e-mail, bem como nome de banco, número da conta e a respectiva agência onde o licitante deseja receber seus créditos, caso seja vencedor. O CNPJ registrado na Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado, caso o licitante seja vencedor;

15.1.2. Descrição do objeto da licitação de acordo com as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

15.1.3. Proposta de Preços, especificando o preço dos materiais, expressos em moeda corrente nacional, onde, havendo divergência entre o preço unitário e o por extenso prevalecerá esse último, conforme Anexo VIII deste Edital.

15.1.3.1. 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 os serviços e fornecimento dos materiais, objeto da presente licitação;

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

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

15.1.5. Data e assinatura do representante legal do licitante, com sua qualificação e identificação do nome abaixo da assinatura.

15.1.6. Omitido o (a) Pregoeiro (a) quanto à estipulação do prazo citado no subitem 13.1 fica o licitante classificado em primeiro lugar obrigado a apresentar a proposta atualizada no prazo máximo de 02 (duas) horas.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

16.1. O(A) Pregoeiro(a) no julgamento da Proposta poderá solicitar análise técnica da mesma ao responsável pela elaboração do Termo de Referência, como também realizar diligências ou requisitar informações, nos termos do §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93, aplicado subsidiariamente neste PREGÃO.

16.2. No julgamento da Proposta, a classificação dar-se-á pelo critério de Menor Preço por Grupo, sendo considerada classificada em primeiro lugar a Proposta que atender a todas as condições do Edital e ofertar o Menor Preço, representado pelo menor lance, quando houver.

16.2.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços médios de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo TJAC, presente nos autos que originou este Pregão.

16.3. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:

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

16.3.2. 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.

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

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

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

16.5. 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.

16.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, art. 43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos (art. 29, § 3º, da IN MP/SLTI nº 2/2008):

16.6.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

16.6.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

16.6.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

16.6.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

16.6.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

16.6.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

16.6.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

16.6.8. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

16.6.9. Estudos setoriais;

16.6.10. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

16.6.11. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

16.6.12. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

17. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, o(a) pregoeiro(a) verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, 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:

17.1.1. SICAF;

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

17.1.3. 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).

17.2. A 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).

17.3. Constatada a existência de vedação à participação no certame, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

17.4. Não ocorrendo inabilitação de que trata o item anterior, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

17.5. Se o detentor da melhor Proposta desatender às exigências para Habilitação previstas neste Edital e for proclamado Inabilitado, o (a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma Proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

17.6. Se a documentação quanto à regularidade fiscal apresentar alguma restrição, ainda assim, a microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou empresa individual, será declarada vencedora e lhe assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, iniciando-se a contagem do prazo a partir deste momento.

17.7. Caso o licitante não regularize sua situação fiscal será declarada inabilitada e o(a) Pregoeiro(a) fará a análise da documentação de habilitação do licitante da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente.

17.8. Sob pena de Inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observadas as condições seguintes:

17.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

17.8.2. 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;

17.8.3. O atestado de capacidade técnica poderá estar emitido em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial do licitante;

17.9. Quando todos os licitantes forem inabilitados, o(a) pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não inferior a oito dias úteis, para a apresentação de novos documentos escoimados das causas ensejadoras de suas inabilitações, os quais serão analisados de acordo com a ordem de classificação das propostas.

17.10. Decorrido o prazo de apresentação de nova documentação o(a) Pregoeiro(a) notificará todos os licitantes da data e hora da Sessão Pública que dará continuidade ao Pregão.

17.11. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a

substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo 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.

18.2. 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.

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

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

18.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 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 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.

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Não havendo recurso, o (a) pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

19.3. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

19.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato/retirar o instrumento equivalente ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.5. Previamente à formalização da contratação, a Gerência de Contratações realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação;

19.6. Constatada a irregularidade no SICAF, ou quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o (a) pregoeiro (a) poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Após o julgamento da proposta, da habilitação e a homologação do resultado pela autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, na forma estabelecida neste Edital, celebrará Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

20.2. A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação para sua assinatura podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

20.3. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou o não atendimento à convocação, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas,

ensejando a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

20.4. Inexistindo quaisquer interessados em registrar o preço, será revogado o item específico ou a licitação.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASRO DE RESERVA

21.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

21.1.1. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

21.1.2. O anexo que trata o subitem anterior consiste na ata de realização de sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

21.1.3. A ordem de classificação dos Licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas possíveis contratações.

21.2. Serão registrados na ARP, nessa ordem:

21.2.1. Os preços e quantitativos do Licitante mais bem classificado durante a fase competitiva e;

21.2.2. Os preços e quantitativos dos Licitantes que aceitarem cotar os materiais em valor igual ao do Licitante mais bem classificado.

21.3. Se houver mais de um Licitante na situação de que trata o subitem 21.1.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

21.4. O registro a que se refere o subitem 21.1.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata nas hipóteses previstas nos artigos. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 13, bem como quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, todos do Decreto Federal Nº 7.892/2013.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

22.1. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos, quando o fornecedor:

22.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

22.1.2. Não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

22.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou art. 7º, da Lei nº 10.520/02;

22.1.5. Por razões de interesse público, devidamente fundamentado, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

22.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;

22.3. O(s) fornecedor(es) registrado(s) poderá(ao) solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior desde que devidamente comprovados.

22.4. O fornecedor poderá solicitar liberação quanto ao compromisso se comprovar à impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, desde que a solicitação seja aceita pelo órgão gerenciador.

23. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

23.1. Fundado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, a administração se reserva o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado,

pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em Parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

24. DAS PENALIDADES

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.2. apresentar documentação falsa;

24.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.5. não mantiver a proposta;

24.1.6. cometer fraude fiscal;

24.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

24.1.8. cometer fraude na execução;

24.1.9. fazer declaração falsa..

24.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.3.1. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

24.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

24.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

24.6. 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.

24.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato.

25. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

25.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação é adstrito à vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do artigo 57, caput, da Lei nº 8.666.

25.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF cujo resultado será anexado aos autos do processo.

25.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

25.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

25.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

26.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

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

26.1.2. 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 vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

26.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

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

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

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

26.2. DAS RETENÇÕES

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

26.2.1.1. férias;

26.2.1.2. 1/3 constitucional;

26.2.1.3. 13º salário;

26.2.1.4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

26.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada obedecerão ao seguinte:

26.2.2.1. quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

26.2.2.2. quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

26.2.2.3. quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]\}$;

26.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

26.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

26.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

26.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: $4 \text{ (meses/licença)} / 12 \text{ (meses)} \times 11,11\% \text{ (férias e adicional)} \times \% \text{ de ocorrência (2\%)} = 0,37\%$;

26.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

26.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

26.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

26.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

26.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

26.3.1. o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

26.3.2. para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

26.3.3. o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

26.4. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

26.4.2.1. resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 26.2.1, 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;

26.4.2.2. movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 26.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

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

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

c. no caso de rescisão ou término da vigência do contrato de prestação de serviços 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.

26.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 26.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

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

26.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 26.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

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

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

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

26.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 26.4.2.

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

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

26.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 26.4.2.

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

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

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

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. 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.

27.2. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) e à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório e a aferição do bem ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres

técnicos destinados a esclarecer dúvidas ou a fundamentar decisões.

27.3. 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.

27.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a) com observância da legislação em vigor, e demais legislações aplicáveis à matéria, inclusive a tributação das relações laborais de prestação de serviços.

27.5. 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.

27.6. 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:

27.6.1. o cumprimento dos requisitos de habilitação originalmente previstos na licitação e;

27.6.2. a manutenção das condições do contrato original.

27.7. 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.

Rio Branco, 9 de dezembro de 2015.

Desembargadora Cezarinete Angelim
Presidente do TJAC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência destina-se a descrever, de forma detalhada e com o nível de precisão adequado, a contratação dos serviços continuados, de copeiros, estoquistas, montador de móveis, carregador e jardineiros, com o fornecimento dos materiais necessários para sua execução, bem como o serviço de roçagem mecanizada para os imóveis onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e Interior.

2. OBJETO

2.1. Pretende-se contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de copeiragem, estoquistas, montador de móveis, carregador, jardinagem e roçagem, com o fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços, para suprir as demandas da rotina das atividades de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, mediante a alocação de postos de serviço, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. Pretende-se contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços terceirizados de roçagem mecanizada e capina, coleta e transporte dos resíduos resultantes dessa atividade, com o fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços, para suprir as demandas da rotina das atividades de funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses.

2.3. A prestação de serviços compreende, além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de todos os equipamentos necessários à sua execução, conforme disposto neste Termo.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TJAC.

3.2. O TJAC não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.

3.3. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.

3.4. A eleição de postos de trabalho se deve às especificidades das demandas administrativas que motivam a contratação. Em outros termos, não há como quantificar os serviços previamente com o acerto necessário para viabilizar a adequada execução contratual. Pelo menos com a antecedência da duração de um contrato da espécie;

3.5. A vertente eleita está amparada no § 1º do artigo 11 da IN/MPOG n. 02/2008 e alterações, a saber:

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados. (grifo nosso)

3.6. Os serviços que se serão realizados, em tese, poderiam ser previamente definidos. Contudo, como o próprio objeto da licitação demonstra, busca-se atender a demandas de natureza permanente, porém imprevisíveis e sazonais, sobretudo as que surgem de uma hora para outra e exigem pronto atendimento, tornando-se difícil de se determinar quantitativa e previamente o volume de serviços;

3.7. Não obstante o que relatado nas linhas precedentes, é de se registrar que a sistemática de se remunerar pela produção (Acordo de Nível de Serviço) ainda é incipiente no âmbito da

Administração Pública.

3.8. Observamos que nem mesmo o Tribunal de Contas da União aplica integralmente os critérios estabelecidos no referido normativo, pois em recente contratação de serviços de recepção, copeiragem, jardinagem, limpeza, conservação e higienização e de manutenção predial (Pregão Eletrônico Nº 07/2014) foi utilizado o critério de postos de serviços;

3.9. É possível que doravante, com a melhor compreensão do assunto, e seguindo-se a experiência desta Casa e de outros órgãos, consigamos evoluir para, se for o caso, melhor atender às recomendações normativas e das Unidades de controle;

3.10. Copeiragem:

3.10.1. Existe demanda permanente desses serviços, notadamente em face do apoio às Sessões da Corte e de eventos realizados por este Tribunal. O funcionamento do serviço de copeiragem é fundamental para que não haja paralisação ou retardamento das Sessões de Julgamento do Tribunal, bem como das Sessões Solenes e de outros eventos que demandam, para seu bom funcionamento, o fornecimento e oferecimento de água, sucos, lanches etc., garantindo-se que as atividades fluam sem interrupções ou retardos.

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

3.11. Carregador e Estoquista:

3.11.1. Existe demanda permanente de remoção e carregamento de bens móveis e materiais entre as diversas unidades administrativas do TJAC, de modo que essa atividade se revela imprescindível para o bom andamento dos serviços deste Tribunal.

3.11.2. O TJAC não possui, em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade-fim.

3.12. Montador de Móveis:

3.12.1. Na aquisição de mobiliários pelo TJAC nem sempre são montados de imediato, ficando estocados no Almoxarifado Regional, sendo necessária a contratação de montadores de móveis para atendimento das solicitações das unidades administrativas.

3.13. Jardineiro:

3.13.1. Os serviços de jardinagem, correspondentes à manutenção de jardins externos, vasos e plantas naturais, inclusive as de natureza ornamentais, incluindo o fornecimento de todas as ferramentas, utensílios e insumos adequados à execução dos serviços.

3.14. Roçador:

3.14.1. Define-se como serviço de roçagem mecanizada, a operação de remoção da vegetação herbácea-lenhosa de forma cíclica e rotineira, dos locais objeto desta licitação, utilizando-se para tanto, os recursos humanos e todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços. Entre os materiais e ferramentas imprescindíveis, cita-se: roçadeiras mecanizadas, vassouras metálicas do tipo rastel, vassourões, garfos, enxadas e outros apetrechos atinentes.

4. QUANTITATIVO DE POSTOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

GRUPO 01 – SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITE M	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONA L	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
01	Rio Branco	Posto	23	23	115

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

02	Bujari	Posto	01	01	05
03	Senador Guiomard	Posto	01	01	05
04	Capixaba	Posto	01	01	05
05	Xapuri	Posto	01	01	05
06	Brasileia	Posto	01	01	05
07	Assis Brasil	Posto	01	01	05
08	Epitaciolândia	Posto	01	01	05
09	Acrelândia	Posto	01	01	05
10	Plácido de Castro	Posto	01	01	05
11	Sena Madureira	Posto	01	01	05
12	Manoel Urbano	Posto	01	01	05
13	Feijó	Posto	01	01	05
14	Tarauacá	Posto	01	01	05
15	Cruzeiro do Sul	Posto	02	02	10
16	Mâncio Lima	Posto	01	01	05

GRUPO 02 – SERVIÇO DE CARREGADOR

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESAO
17	Rio Branco	Posto	10	10	50
18	Epitaciolândia	Posto	01	01	05
19	Sena Madureira	Posto	01	01	05
20	Feijó	Posto	01	01	05
21	Tarauacá	Posto	01	01	05
22	Cruzeiro do Sul	Posto	02	02	10

GRUPO 03 – SERVIÇO DE JARDINAGEM

ITEM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESAO
23	Rio Branco	Posto	04	04	20
24	Acrelândia	Posto	01	01	05
25	Cruzeiro do Sul	Posto	01	01	05

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

GRUPO 04 – SERVIÇO DE MONTAGEM DE MÓVEIS

IT EM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIONAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
26	Rio Branco	Posto	02	02	10

GRUPO 05 – SERVIÇO DE ESTOQUISTA

IT EM	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIO NAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
27	Rio Branco	Posto	01	01	05

GRUPO 06 – SERVIÇO DE ROÇAGEM

ITE M	COMARCA	UNID	QTDE INSTITUCIO NAL	QTDE MÍNIMA A SER COTADA	QTDE PARA ADESÃO
28	Rio Branco	Unid	15	15	75
29	Bujari	Unid	15	15	75
30	Senador Guiomard	Unid	15	15	75
31	Capixaba	Unid	15	15	75
32	Xapuri	Unid	15	15	75
33	Brasileia	Unid	15	15	75
34	Assis Brasil	Unid	15	15	75
35	Epitaciolândia	Unid	15	15	75
36	Acrelândia	Unid	15	15	75
37	Plácido de Castro	Unid	15	15	75
38	Sena Madureira	Unid	15	15	75
39	Manoel Urbano	Unid	15	15	75
40	Feijó	Unid	15	15	75
41	Tarauacá	Unid	15	15	75
42	Cruzeiro do Sul	Unid	15	15	75
43	Mâncio Lima	Unid	15	15	75
44	Rodrigues Alves	Unid	15	15	75
45	Marechal	Unid	15	15	75

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

	Thaumaturgo				
46	Porto Acre	Unid	15	15	75
47	Porto Walter	Unid	15	15	75
48	Santa Rosa	Unid	15	15	75
49	Jordão	Unid	15	15	75
50	Vila Campinas	Unid	15	15	75

4.2 Todos os serviços serão prestados nos locais descritos acima:

4.3 O horário de funcionamento do Tribunal é, atualmente, de 8h às 18h, de segunda a sexta-feira. Caso haja necessidade de prestação de serviços fora desse horário, a Contratada será comunicada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Nesse caso, os horários dos postos serão remanejados a fim de melhor atender às necessidades.

5. DEFINIÇÃO DE POSTOS DE SERVIÇO E SUA JORNADA DE TRABALHO

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

5.2. Cada posto de copeiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

5.3. Cada posto de estoquista(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

5.4. Cada posto de montador de móveis(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

5.5. Cada posto de carregador (a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

5.6. Cada posto de jardineiro(a) é composto por, no mínimo, um profissional qualificado.

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

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

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

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

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

6. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DOS SERVIÇOS

6.1. Estoquista:

6.1.1. São atividades, dentre outras, do ocupante do posto de estoquista:

- Auxílio no recebimento e entrega de todo e qualquer material, conforme plano de trabalho da área competente;
- Guarda de materiais recebidos em local apropriado;
- Manutenção de depósitos devidamente organizados;
- Conferência periódica de material estocado e de bens permanentes;
- Separação e preparação do material solicitado pelas unidades administrativas;
- Acompanhamento das atividades de limpeza e outras atividades a serem realizadas dentro dos depósitos, com registro das ocorrências em livro próprio.

6.1.2. Os profissionais dos Postos de Trabalho de Estocagem de Material deverão:

- a) Comunicar qualquer irregularidade no material estocado e recebido;
 - a) Verificar a manutenção das condições de segurança dos depósitos, tais como: janelas e portas fechadas, luzes apagadas, equipamentos desligados e outros, comunicando qualquer ocorrência que comprometa a normalidade do funcionamento dos depósitos;
 - a) Utilizar os sistemas informatizados para consultas, emissão de relatórios e outros correlatos às atividades desenvolvidas.
- 6.1.3. Da formação de exigência
- a) Instrução: No mínimo 2º grau completo;
 - b) Redação própria e conhecimento de estética na elaboração de expedientes;
 - c) Conhecimento básico de informática para redação de textos, elaboração de planilhas;
 - d) Experiência mínima de 6 (seis) meses, em estocagem, comprovada mediante anotação na CTPS.
- 6.1.4. Das competências pessoais
- a) Cultivar ética profissional;
 - b) Demonstrar polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
 - c) Demonstrar criatividade;
 - d) Demonstrar responsabilidade;
 - e) Demonstrar solidariedade;
 - f) Demonstrar iniciativa;
 - g) Apresentar versatilidade;
 - h) Zelar documentos e valores de terceiros;
 - i) Demonstrar paciência;
 - j) Cativar as pessoas;
 - k) Zelar pelo patrimônio;
 - l) Demonstrar discrição;
 - m) Demonstrar dinamismo;
 - n) Ser determinado;
 - o) Saber trabalhar sob pressão;
 - p) Utilizar o crachá de identificação em local visível;
 - q) Ter atenção a detalhes.
- 6.2. Carregador:
- 6.2.1. Das Obrigações:
- a) Fazer a mudança de móveis, computadores, utensílios e materiais entre as Unidades;
 - b) Fazer a mudança de vasos de plantas;
 - c) Dar apoio na entrega de material de consumo e permanente;
 - d) Realizar carga e descarga de móveis, utensílios e materiais;
 - e) Auxiliar na preparação de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseadas;
 - f) Zelar pelos materiais transportados e pelas instalações da Repartição;
 - g) Realizar outros serviços gerais próprios da sua ocupação;
 - h) Recebimento, armazenamento e distribuição dos garrafões de água de 20 litros;
- 6.2.2. Da formação e experiência:
- a) Escolaridade: no mínimo ensino fundamental completo;
- 6.2.3. Das competências pessoais:
- a) Gozar de boa saúde;
 - b) Demonstrar responsabilidade;
 - c) Demonstrar paciência;
 - d) Demonstrar resistência física;
 - e) Trabalhar em equipe;
 - f) Demonstrar iniciativa;
 - g) Demonstrar prudência;

- h) Preocupar-se com a segurança pessoal e da equipe;
- i) Suportar trabalhar em alturas;
- j) Demonstrar criatividade;
- k) Demonstrar coragem;
- l) Manter-se atualizado em relação ao objeto contratado por este TJAC;
- m) Demonstrar controle emocional;
- n) Demonstrar boa vontade;
- o) Utilizar o crachá de identificação em local visível;
- p) Demonstrar agilidade.

6.3. Copeiras:

6.3.1. Das Obrigações:

- a. Preparar café;
- b. Recolher, lavar, encher e devolver as garrafas térmicas das diversas unidades do TJAC, conforme rotina diária, ou sempre que necessário;
- c. Recolher as garrafas térmicas ao final do expediente do Tribunal, lavá-las e guardá-las adequadamente;
- d. Atender as solicitações de café e água;
- e. Auxiliar no recebimento, separação e entrega de lanche;
- f. Preparar refeições leves, sucos, chá e correlatos;
- g. Lavar adequadamente os utensílios da copa, antes e depois do uso;
- h. Realizar coleta seletiva do lixo, de acordo com orientações ambientais do TJAC;
- i. Limpar diariamente o ambiente de copa (pisos, armários, pias e maquinários), não permitindo o acúmulo de lixo;
- j. Limpar diariamente os eletrodomésticos;
- k. Limpar e higienizar semanalmente as geladeiras e freezers, utilizando-se de produtos adequados;
- l. Conservar as máquinas e equipamentos utilizados na execução das atividades;
- m. Limpar adequadamente as embalagens de café e açúcar antes da guarda destes;
- n. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- o. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, e servir autoridades, servidores e visitantes, de acordo com as boas técnicas de atendimento;
- p. Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade;
- q. Manter-se na copa, não devendo afastar-se dos seus afazeres, para atender pedidos ou cumprir tarefas não inerentes ao seu cargo;
- r. Preencher corretamente os formulários de empréstimos de utensílios da copa, quando solicitados pelas diversas unidades do TJAC, conferindo juntamente com o solicitante as quantidades emprestadas e devolvidas, responsabilizando-se por providenciar o recolhimento destes, bem como colher as assinaturas do solicitante nos momentos da entrega e devolução dos utensílios;
- s. Auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário;
- t. Não fumar nos postos de serviço;
- u. Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização;

6.3.2. Formação e experiência:

- a. A contratada deverá colocar à disposição profissionais com ensino fundamental completo, com experiência na área de copa, comprovada mediante anotação na CTPS.

6.3.3. Das competências pessoais:

- a. Aplicar adequadamente normas de etiqueta e técnicas para servir bebidas e comidas;
- b. Ter habilidade para manuseio dos utensílios de copa;
- c. Utilizar uniforme adequado. Os profissionais do sexo feminino deverão utilizar touca, por questão de higiene e em atendimento às normas de vigilância sanitária;

- d. Manter as unhas curtas e aparadas, sem esmalte ou adornos no momento de manipulação dos alimentos;
- e. Usar luvas e máscaras descartáveis, conforme Resolução-RDE Anvisa nº 275, de 21.10.2002, e Portaria SVS/MS nº 326, de 30.7.1997, no momento do manuseio de alimentos;
- f. Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação.
- g. Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- h. Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- i. Demonstrar iniciativa e criatividade;
- j. Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- k. Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l. Tratar dos assuntos relacionados a execução do contrato somente com o preposto da contratada ou com fiscal do contrato;
- m. Tratar as pessoas com urbanidade e respeito;
- n. Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- o. Utilizar equipamento de proteção individual, se for o caso;
- p. Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- q. Trajar o uniforme completo durante a jornada de serviço;
- r. Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso ao Tribunal;
- s. Utilizar o crachá de identificação em local visível;
- t. Evitar conversas particulares ao telefone;
- u. Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;
- v. Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada.

6.4. Jardineiro:

6.4.1. Das Obrigações:

- a. Levar ao conhecimento do preposto local os problemas observados no jardim;
- b. Apresentar à unidade responsável pela fiscalização, mensalmente, relatórios dos serviços programados e realizados nos jardins;
- c. Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do preposto;
- d. Acatar a orientação do preposto responsável pelo contrato; e;
- e. Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem solicitadas pelo preposto local do contrato, diariamente, tais como:
 - Irrigação dos jardins no período de estiagem;
 - Manutenção do gramado;
 - Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
 - Calagem com calcário (dolomítico ou similar) nas áreas necessárias;
 - Retirada de ervas daninhas e folhas velhas ou danificadas;
 - Controle de pragas e doenças;
 - Manutenção dos canteiros;
 - Substituição de plantas mortas ou decedentes;
 - Recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo;
 - Combate a formigas e cupins, saúvas e outros insetos nocivos e pragas diversas;
 - Corte e nivelamento do gramado, com equipamento próprio;
 - Poda sazonal de arbustos e galhos de árvores, sempre que necessário;
 - Controle fitossanitário das áreas ajardinadas;
 - Rastelamento e recolhimento de folhas caducas;

- Substituição de mudas de plantas inadequadas, fenecidas ou decadentes por mudas novas das espécies apropriada;
- Colocação de terra vegetal preta, previamente adubada, nos canteiros já existentes;
- Descompactação do solo;
- Manutenção dos vasos com plantas ornamentais.
- Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização;

6.4.2. Formação e experiência:

- a) A contratada deverá colocar à disposição profissionais com ensino fundamental, com experiência na área, comprovada mediante anotação na CTPS.

6.5. Montador de Móveis:

6.5.1. Das obrigações:

- a) Sabe montar e desmontar móveis, utilizando as técnicas corretas de montagem e manuseio de móveis;
- b) É responsável por conferir a mercadoria, limpar, auxiliar na rotina de recebimento;
- c) armazenagem e separação de produtos;
- d) verificar o estado do produto antes de sua montagem e informar caso haja avarias no produto;
- e) usar e manter as ferramentas utilizadas e informar ao usuário a maneira correta de utilizar o produto adquirido.
- f) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

6.5.2. Formação e experiência:

- a) A contratada deverá Colocar à disposição profissionais com ensino fundamental, com experiência na área, comprovada mediante anotação na CTPS.

6.6. Roçador:

6.6.1. Das obrigações:

- a) Operar roçadeira a gasolina;
- b) Realizar manutenção de áreas ajardinadas;
- c) Tratar e cuidar do jardim e manutenção de gramado, fazendo cortes e podas das mesmas;
- d) Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local apropriado;
- e) Retirar toda a terra e outras sobras dos jardins, porventura, deixadas nos gramados e calçadas, quando da execução dos serviços e, efetuar a varrição posterior das calçadas.
- f) Executar outras atividades correlatas à função, quando solicitado pela fiscalização

6.6.2. Formação e experiência:

- a) A contratada deverá colocar à disposição profissionais com ensino fundamental, com experiência na área, comprovada mediante anotação na CTPS.

7. DO PREPOSTO

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

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

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

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

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

8. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES

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

1º Fornecimento	Fornecimento Semestral	1 Descrição/Modelo
CARREGADOR E ESTOQUISTA		
02	02	Jaleco, com identificação da empresa, em brim, manga $\frac{3}{4}$, na cor da empresa, com identificação do posto na parte das costas (ex. “Estoquista”, “Braçal”).
02	02	Calça de brim na cor do uniforme da empresa;
01	01	Par de botinas de couro cano curto, solado de borracha;
03	03	Camisa de malha, branca. 100% algodão;
03	03	Par de meias, 100% algodão;
COPEIRAGEM		
02	02	Calça ou saia, cor azul escuro ou preto, tecido Oxford. A saia deverá ser forrada e o comprimento ser logo abaixo do joelho.
03	02	Camisa tipo social, tecido em algodão, não transparente, manga curta, cor creme, azul claro ou preta, com nome da empresa no bolso superior à esquerda.
02	02	Touca com detalhe no mesmo tecido da saia/calça, com tela fina na cor preta e elástico na parte de trás.
02	02	Par de meias soquete na cor preta.
01	01	Par de sapatos, em couro sintético, na cor preta, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antidodor, com salto tipo Anabela, não superior a 3 (três) centímetros ou sem salto (tipo sapatilha ou sapatênis).
MONTADOR DE MÓVEIS		
01	01	Jaleco, com identificação da empresa, em brim, manga $\frac{3}{4}$, na cor da empresa, com identificação do posto na parte das costas (ex. “Estoquista”, “Braçal”).
01	01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa;
01	01	Par de botinas de couro cano curto, solado de borracha;
01	01	Camisa de malha, branca. 100% algodão;
01	01	Par de meias, 100% algodão;
JARDINEIRO		
01	01	Jaleco, com identificação da empresa, em brim, manga $\frac{3}{4}$, na cor

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

		da empresa, com identificação do posto na parte das costas (ex. “Estoquista”, “Braçal”).
01	01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa;
01	01	Par de botinas de couro cano curto, solado de borracha;
01	01	Camisa de malha, branca. 100% algodão;
01	01	Par de meias, 100% algodão;
ROÇADOR		
01	01	Jaleco, com identificação da empresa, em brim, manga $\frac{3}{4}$, na cor da empresa, com identificação do posto na parte das costas (ex. “Estoquista”, “Braçal”).
01	01	Calça de brim na cor do uniforme da empresa;
01	01	Par de botinas de couro cano curto, solado de borracha;
01	01	Camisa de malha, branca. 100% algodão;
01	01	Par de meias, 100% algodão;

9. DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

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

9.2. Baseando-se em contratações precedentes, consta no Anexo I a relação de materiais que se julga razoavelmente suficiente para atender, mensalmente, os serviços requeridos pela Administração. Tal estimativa se destina a orientar os licitantes na composição de seus custos.

9.3. De se registrar que o foco da fiscalização contratual será a qualidade dos serviços prestados pela contratada, sempre orientando-se pelas exigências referidas no Item 6 deste Termo.

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

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

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

9.7. À contratada cabe o transporte, entrega e distribuição dos materiais nas dependências dos prédios indicados no Anexo II deste Termo, sendo previamente estabelecidos pela fiscalização os locais onde os mesmos serão armazenados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;

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

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

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

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

- 10.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 10.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 10.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 10.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 10.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exhibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 10.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 10.14. 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;
- 10.15. A conta a que se refere o subitem anterior deverá ser aberta em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 10.16. A propósito da parte final do subitem 9.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;
- 10.17. 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;
- 10.18. Autorizar o Contratante a fazer o desconto na fatura ou nota fiscal dos valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas e pagamento direto aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 10.19. Dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros;
- 10.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 10.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;
- 10.22. Manter preposto aceito pela Administração no local de prestação dos serviços, a quem competirá dar encaminhamento a todas as demandas relativas ao contrato;
- 10.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;
- 10.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do TJAC;
- 10.25. Pagar as taxas, impostos, encargos sociais e outros ônus que venham a incidir sobre o objeto da contratação, bem como as multas que por força de dispositivo legal ou contratual lhe sejam aplicadas;
- 10.26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;
- 10.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;
- 10.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;
- 10.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como

também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.39. 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;

10.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:

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

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

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

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. 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;
- c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

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

- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

10.41. 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;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;

11.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.

11.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

12.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

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

12.1.2. 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 vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

12.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

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

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

12.1.6. Será retido do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositado na conta-depósito

vinculada, o valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da conta-depósito, caso o Banco do Brasil promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

12.2. DAS RETENÇÕES

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

12.2.1.1. férias;

12.2.1.2. 1/3 constitucional;

12.2.1.3. 13º salário;

12.2.1.4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

12.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada obedecerão ao seguinte:

12.2.2.1. quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

12.2.2.2. quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

12.2.2.3. quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]\}$;

12.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

12.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

12.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

12.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: $4 \text{ (meses/licença)} / 12 \text{ (meses)} \times 11,11\% \text{ (férias e adicional)} \times \% \text{ de ocorrência (2\%)} = 0,37\%$;

12.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

12.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

12.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

12.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

12.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

12.3.1. o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: $RAT \text{ Ajustado} = RAT \times FAP$. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

12.3.2. para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

12.3.3. o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

12.4. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

12.4.2.1. resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 12.2.1,

desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregado alocado nas dependências da contratante e que apresente:

d. 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;

e. 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;

f. 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;

12.4.2.2. movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 12.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

d. 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;

e. 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;

f. 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.

12.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 12.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.

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

12.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 12.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.

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

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

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

12.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 12.4.2.

12.7. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas

trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.

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

12.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 12.4.2.

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

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

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

12.9. Cabe à Seção de Orçamento e 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;

13. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.3. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;

13.4. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Diretoria de Regional do Vale do Alto Acre, ou outro servidor a ser designado oportunamente;

13.5. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;

13.6. As decisões e(ou) providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;

13.7. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para correção;

13.8. Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A(s) contratada(s) deverá(ão) iniciar a execução do serviço até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviço.

15. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Propõe-se celebrar contrato de 12 meses, prorrogáveis até 60 meses.

16. CUSTO ESTIMADO

16.1. O custo estimado para a contratação dos serviços acima descritos é de R\$ 2.702.539,67 (dois milhões, setecentos e dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos) para o período de 12 (doze) meses.



Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Rio Branco/AC, 03 de dezembro de 2015.

Maria Aparecida Bardales Lopes
Diretora DRVAC

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL MÍNIMO EXIGIDO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM
E JARDINAGEM

a. Para a execução do serviço de copeiragem, a empresa licitante deverá fornecer, no mínimo, os seguintes materiais:

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade de	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	160	Mensal	1.920
02	Limpa alumínio	Und	69	Mensal	828
03	Esponja de Aço	Und	50	Mensal	600
04	Esponja para lavar louças	Und	268	Mensal	3.216
05	Sabão em barra	Cx	33	Mensal	396
06	Limpador multiuso	Und	40	Mensal	480
07	Água sanitária	Und	25	Mensal	300
08	Desinfetante	Und	20	Mensal	240
09	Luvas de borracha para limpeza	Und	31	Mensal	372
10	Pano de chão	Und	40	Mensal	480
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	19	Mensal	228
12	Saco para lixo de 30 litros	Und	105	Mensal	1.260
13	Saco para lixo de 100 litros	Und	105	Mensal	1.260
14	Pano de prato	Und	59	Trimestral	354
15	Escova para lavar garrafa	Und	29	Bimestral	116
16	Saco de coar café	Und	30	Trimestral	120
17	Vassoura	Und	17	Bimestral	102
18	Rodo	Und	17	Trimestral	68
19	Avental de napa	Und	23	Semestral	46

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade de	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	12	Mensal	144
02	Limpa alumínio	Und	04	Mensal	48
03	Esponja de aço	Und	04	Mensal	48
04	Esponja para lavar louças	Und	24	Mensal	288
05	Sabão em barra	Pct	04	Mensal	48
06	Limpador multiuso	Und	04	Mensal	48
07	Água sanitária	Und	02	Mensal	24

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

08	Desinfetante	Und	02	Mensal	24
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	04	Mensal	48
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	10	Mensal	120
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	10	Mensal	120
14	Pano de prato	Und	05	Trimestral	20
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	02	Bimestral	12
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	02	Semestral	04

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE TARAUCÁ

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE XAPURI

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde
------	----------------------	-----	---------------	---------------	------

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

					Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE SENA MADUREIRA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	05	Mensal	60
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	05	Mensal	60
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	05	Mensal	60
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE SENADOR GUIOMARD

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE PLÁCIDO DE CASTRO

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE MANOEL URBANO

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE MÂNCIO LIMA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE FEIJÓ

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE EPITACIOLÂNDIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde
------	----------------------	-----	---------------	---------------	------

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

					Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE CAPIXABA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE BUJARI

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE BRASILÉIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para	Par	02	Mensal	24

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

	limpeza				
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE ACRELÂNDIA

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72
02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA COPEIRAGEM – COMARCA DE ASSIS BRASIL

Item	Descrição do Produto	Und	Qtde Estimada	Periodicidade	Qtde Anual
01	Detergente Líquido	Und	06	Mensal	72

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

02	Limpa alumínio	Und	05	Mensal	60
03	Esponja de aço	Und	05	Mensal	60
04	Esponja para lavar louças	Und	10	Mensal	120
05	Sabão em barra	Pct	02	Mensal	24
06	Limpador multiuso	Und	05	Mensal	60
07	Água sanitária	Und	05	Mensal	60
08	Desinfetante	Und	05	Mensal	60
09	Luvas de borracha para limpeza	Par	02	Mensal	24
10	Pano de chão	Und	03	Mensal	36
11	Sabão em pó biodegradável	Kg	02	Mensal	24
12	Saco para lixo de 30 litros	Pct	20	Mensal	240
13	Saco para lixo de 100 litros	Pct	20	Mensal	240
14	Pano de prato	Und	03	Trimestral	12
15	Escova para lavar garrafa	Und	02	Bimestral	12
16	Saco de coar café	Und	02	Trimestral	08
17	Vassoura	Und	01	Bimestral	06
18	Rodo	Und	01	Trimestral	04
19	Avental de napa	Und	01	Semestral	02

MATERIAL PARA JARDINAGEM – COMARCA DE RIO BRANCO

Item	Descrição do produto	Und	Qtde
01	Terra Vegetal – saco de 50 kg	saco	400
02	Adubo – saco de 50 kg NPK 4 -14 - 8	saco	300
03	Humus – saco de 03 kg	saco	200
04	Fertilizante para folhagem	pacote	100
05	Fertilizante para flores	pacote	100
06	Manta de bidim	mt	600
07	Separador ou limitador de grama	mt	600
08	Inseticida para pragas	und	100
09	Pasta selante	und	100
10	Pedrinha branca– saco de 50 kg	pacote	300
11	Pedrinha branca– saco de 15 kg	pacote	300
12	Pedrinha branca– saco de 10 kg	pacote	300
13	Pedrinha branca– saco de 5 kg	pacote	300
14	Herbicida - glifosato	und	200
15	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 1,5 mt	und	300
16	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 2 mt	und	300

MATERIAL PARA JARDINAGEM – COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Item	Descrição do produto	Und	Qtde
01	Terra Vegetal – saco de 50 kg	saco	200
02	Adubo – saco de 50 kg NPK 4 -14 - 8	saco	150
03	Humus – saco de 03 kg	saco	100
04	Fertilizante para folhagem	pacote	50
05	Fertilizante para flores	pacote	50
06	Manta de bidim	mt	300
07	Separador ou limitador de grama	mt	300
08	Inseticida para pragas	und	50
09	Pasta selante	und	50
10	Pedrinha branca– saco de 50 kg	pacote	150
11	Pedrinha branca– saco de 15 kg	pacote	150
12	Pedrinha branca– saco de 10 kg	pacote	150
13	Pedrinha branca– saco de 5 kg	pacote	150
14	Herbicida - glifosato	und	100
15	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 1,5 mt	und	150
16	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 2 mt	und	150

MATERIAL PARA JARDINAGEM – COMARCA DE ACRELÂNDIA

Item	Descrição do produto	Und	Qtde
01	Terra Vegetal – saco de 50 kg	saco	100
02	Adubo – saco de 50 kg NPK 4 -14 - 8	saco	75
03	Humus – saco de 03 kg	saco	50
04	Fertilizante para folhagem	pacote	25
05	Fertilizante para flores	pacote	25
06	Manta de bidim	mt	150
07	Separador ou limitador de grama	mt	150
08	Inseticida para pragas	und	25
09	Pasta selante	und	25
10	Pedrinha branca– saco de 50 kg	pacote	75
11	Pedrinha branca– saco de 15 kg	pacote	75
12	Pedrinha branca– saco de 10 kg	pacote	75
13	Pedrinha branca– saco de 5 kg	pacote	75
14	Herbicida - glifosato	und	50
15	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 1,5 mt	und	75
16	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 2 mt	und	75

MATERIAL PARA JARDINAGEM – COMARCA DE TARAUCÁ

Item	Descrição do produto	Und	Qtde
------	----------------------	-----	------

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

01	Terra Vegetal – saco de 50 kg	saco	100
02	Adubo – saco de 50 kg NPK 4 -14 - 8	saco	75
03	Humus – saco de 03 kg	saco	50
04	Fertilizante para folhagem	pacote	25
05	Fertilizante para flores	pacote	25
06	Manta de bidim	mt	150
07	Separador ou limitador de grama	mt	150
08	Inseticida para pragas	und	25
09	Pasta selante	und	25
10	Pedrinha branca– saco de 50 kg	pacote	75
11	Pedrinha branca– saco de 15 kg	pacote	75
12	Pedrinha branca– saco de 10 kg	pacote	75
13	Pedrinha branca– saco de 5 kg	pacote	75
14	Herbicida - glifosato	und	50
15	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 1,5 mt	und	75
16	Tutor madeira – 2,5x2,5cm de 2 mt	und	75

ANEXO II – LOCAIS PARA SERVIÇOS DE ROÇAGEM

COMARCA DE RIO BRANCO			
Item	Localidade	Endereço	Área Externa (M²)
01	Sede Administrativa	Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.920-193 - Rio Branco -AC	8.063,76
02	Complexo - Bloco 1 - Esjud, Esmac e DTI	Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.920-193 - Rio Branco -AC	3.472,33
03	Complexo - Bloco 2 - Arquivos	Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.920-193 - Rio Branco -AC	
04	Complexo - Bloco 3 - Almoz. e Patrimônio	Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.920-193 - Rio Branco -AC	
05	Palácio da Justiça	Av. Benjamin Constant, 1.128 - Centro	245,00
06	Fórum Barão do Rio Branco	Av. Benjamin Constant, 1.165 - Centro	403,54
07	Vara da Violência Domestica e Familiar Contra a Mulher	Av. Benjamin Constant, 1.190 - Centro	176,42
08	Vara da Infância e Juventude	Rua da Alvorada, 764 - Bosque	188,92
09	Fórum da Avenida Ceará	Av. Ceará - Bosque	476,63
10	Cidade da Justiça - Fórum Criminal	Portal da Amazônia	817,47
11	Juizados Especiais Cíveis	Rua Manoel Rodrigues de Souza, 261. Bosque.	715,30
12	Terreno Urbano	Travessa do Ipase	504,68
TOTAL DE METROS QUADRADOS			15.084,05

COMARCA DE ASSIS BRASIL		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Assis Brasil - Rua Francisco das Chagas, Q 49, Bairro cascata.	91,60

COMARCA DE ACRELÂNDIA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Juiz João Oliveira Paiva - Avenida Edmundo Pinto, 581, Centro.	3.708,31
02	Juizado Especial Cível - Avenida Sete Quedas, s/n, Centro.	575,55

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

TOTAL DE METROS QUADRADOS	4.283,86
----------------------------------	----------

COMARCA DE BRASILÉIA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Dr. Evaldo Abreu de Oliveira - Avenida Geny Assis, 369, Centro.	50,00
02	Ex-Residência Oficial - Avenida Geny Assis, Centro.	422,54
TOTAL DE METROS QUADRADOS		472,54

COMARCA DO BUJARI		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Paulo Ithamar Teixeira - BR 364, KM 28, nº 390.	6.758,50
02	Juizado Especial Cível - BR 364, KM 28, nº 390.	
TOTAL DE METROS QUADRADOS		6.758,50

COMARCA DE CAPIXABA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Álvaro de Brito Viana - Rua Francisco Cordeiro de Andrade, s/n, Bairro Conquista.	485,61
TOTAL DE METROS QUADRADOS		485,61

COMARCA DE CRUZEIRO DO SUL		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Cidade da Justiça - BR 307, KM 09, nº 4090, Bairro Boca da Alemanha.	20.669,83
02	Centro Cultural - Rua Rui Barbosa, 335, Praça João Pessoa, Centro.	120,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		20.789,83

COMARCA O DE EPITACIOLÂNDIA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Epitaciolândia - BR 317, KM 01, Bairro Aeroporto.	1.539,23
02	Prédio da Antiga Serventia – Av. Internacional – Epitaciolândia – Acre.	386,64
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.985,87

COMARCA DE FEIJÓ		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Juiz de Direito Quirino de Lucas de Moraes - Travessa Floriano Peixoto, 206, Centro.	353,04
02	Juizado Especial Criminal - Avenida Plácido de Castro, s/n, Centro.	303,75
TOTAL DE METROS QUADRADOS		656,79

COMARCA DE MÂNCIO LIMA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Mâncio Lima - Rua Joaquin Generoso de Oliveira, 160, Centro.	2.901,52
02	Residência Oficial – Rua Joaquin Generoso de Oliveira, 160, Centro.	
TOTAL DE METROS QUADRADOS		2.901,52

COMARCA O DE MANOEL URBANO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Manoel Urbano - Rua Mendes de Araújo, s/n, Bairro São José.	338,47
02	Ex – Cartório - Rua Valério Caldas Magalhães, Centro	165,76
03	Terreno - Rua José Francisco do Nascimento S/N, São José	2.791,66
TOTAL DE METROS QUADRADOS		3.295,89

COMARCA DE MARECHAL THAUMATURGO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Rua Luiz Martins, 298, Bairro Centro.	600,40
TOTAL DE METROS QUADRADOS		600,40

COMARCA DE PLÁCIDO DE CASTRO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Lourenço Furtado Portugal – Av. Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	2.712,48
02	Residência Oficial 1 - Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	299,50
03	Residência Oficial 2- Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	172,00
04	Residência Oficial 3 - Avenida Diamantino Augusto Macedo, 1079, Bairro Centro.	418,47
TOTAL DE METROS QUADRADOS		3.602,47

COMARCA DE PORTO ACRE		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Rua Alfredo Gama, s/n, Bairro Livramento.	1.425,53
02	Terreno Urbano – Rua das Margaridas, Centro.	6.286,31

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

TOTAL DE METROS QUADRADOS	7.711,89
----------------------------------	----------

COMARCA DE PORTO WALTER		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Rua Mamed Cameli, Q 8, Lote 01, Bairro Centro	615,14
TOTAL DE METROS QUADRADOS		615,14

COMARCA DE SENADOR GUIOMARD		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Ananias Gadelha Filho - Avenida Castelo Branco, 1460, Bairro Centro.	1.025,33
02	Centro Integrado de Cidadania - Rua 3 de Maio, 1377, Bairro Centro.	308,77
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.334,10

COMARCA DE SENA MADUREIRA		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Vieira Ferreira - Rua Cunha Vasconcelos, s/n, Bairro Centro.	352,03
02	Terreno Urbano - Rua Monsenhor Távora, 445, Centro.	765,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.117,03

COMARCA DE TARAUCÁ		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum Des. Mário Strano - Avenida Antônio frota, 370, Bairro Centro.	442,86
02	Residência Oficial – Av. Juvêncio de Menezes – Centro - Tarauacá	483,62
TOTAL DE METROS QUADRADOS		926,48

DISTRITO DE VILA CAMPINAS		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Juizado Especial Cível - Rua Caxinawá, 93, Bairro Centro.	275,20
TOTAL DE METROS QUADRADOS		275,20

COMARCA DE XAPURI		
--------------------------	--	--

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Fórum de Xapuri - Rua Floriano Peixoto, 62, Bairro Centro.	295,68
02	Residência Oficial – Rua: João Barbosa – Xapuri.	1.020,02
TOTAL DE METROS QUADRADOS		1.315,70
COMARCA DE SANTA ROSA DO PURUS		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	PAC - Rua Porfirio de Moura, s/n, Bairro Centro.	87,50
02	Terreno – Rua 28 de Abril	800,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		887,50

COMARCA DE JORDÃO		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Rua Romildo Magalhães, s/n, Bairro Centro.	536,36
TOTAL DE METROS QUADRADOS		536,36

COMARCA DE RODRIGUES ALVES		
Item	Descrição	Área Externa (M²)
01	Centro Integrado de Cidadania - Avenida Presidente Vargas, 402, Bairro Centro.	1.463,66
02	Terreno Urbano - Av. Ernesto Geisel, Centro.	3.000,00
TOTAL DE METROS QUADRADOS		4.463,66

ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2015

Pregão Eletrônico/SRP nº 58/2015

Processo Administrativo nº 0101173-44.2015.8.01.0000

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, inscrito no CNPJ sob o nº 04.034.872/0001-21, situado na Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde, Rio Branco, Estado do Acre, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Presidente Desembargadora Cezarinete Angelim, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor abaixo elencado vencedor do Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços objetivando a contratação dos serviços continuados, de copeiros, estoquistas, montador de móveis, carregador e jardineiros, com o fornecimento dos materiais necessários para sua execução, bem como o serviço de roçagem mecanizada para os imóveis onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e Interior, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS: Esta Ata de Registro de Preços fundamenta-se:
 - 1.1. No Pregão Eletrônico SRP nº 47/2015 – TJAC, conforme a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e dos Decretos 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013.
 - 1.1.1. Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente:
 - 1.1.1.1. CONSTEM NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0101173-44.2015.8.01.0000(TJ/AC);
 - 1.1.1.2. Não contrariem o interesse público;
 - 1.1.1.3. Nas demais determinações da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores;
 - 1.1.1.4. Nos preceitos de direito público, e
 - 1.1.1.5. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.
 - 1.2. A existência de preço registrado não obriga o Tribunal de Justiça a efetuar aquisições unicamente daqueles concorrentes que tiveram seus preços registrados, ficando-lhe facultada a utilização de licitação específica para a aquisição pretendida, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na aquisição em igualdade de condições.
2. DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da publicação do extrato da Ata, ficam registrados neste Tribunal, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) a seguir, objetivando o compromisso de prestação de serviço conforme anexo deste Instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor: a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada na _____, nº. _____, bairro _____ Tel.: _____, representada pelo(a) senhor(a) _____, RG nº. _____, SSP/_____, vencedora do item _____.
3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) será formalizado pelo TJAC mediante emissão da respectiva Nota de Empenho (NE) correspondente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, e nela deverá constar:
 - a. Quantidade do produto;
 - b. Descrição do produto e marca;
 - c. Local, hora e prazo de entrega;
 - d. Valor do produto;
 - e. Condições de pagamento e

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

f. Numeração anual.

3.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições do Edital e da própria Ata de Registro de Preços.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de Copeiro	39			
02	Serviço de Estoquistas	01			
03	Serviço de Montador de Móveis	02			
04	Serviço de Carregador	16			
05	Serviço de Jardineiro	06			
SUB-TOTAL					

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE. DE POSTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	Serviço de Roçagem	Unid	06		
SUB-TOTAL					

TOTAL GERAL	
--------------------	--

5. DA JORNADA DE TRABALHO E LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

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

5.2. O local para realização dos serviços será aquele especificado na ordem de serviço.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo titular da Supervisão de Transportes deste TJAC, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor

6.1. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo previsto no item 6, no art. 40, alínea “a”, inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seus vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora será calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação

da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

7. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Tribunal de Justiça do Estado do Acre adotará os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

7.1. Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

8. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência da eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao TJAC convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor, mediante correspondência e/ou publicação no Diário da Justiça, segundo a ordem originária de classificação.

8.1. Resultando infrutífera a negociação, diante de recusa ou na hipótese dos novos preços continuarem superiores à média levantada na pesquisa, e o fornecedor convocado de acordo com a ordem originária de classificação não puder cumprir o compromisso assumido, será este liberado, sem aplicação de penalidades, promovendo o órgão gerenciador o cancelamento da ata de registro de preços, com a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, salvo apenas nas hipóteses do art. 65, II, d, e § 5º, da Lei n. 8.666/93, devidamente comprovadas e justificadas.

8.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo TJAC à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos..

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS: O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou art. 7º, da Lei nº 10.520/02;
- e) houver razões de interesse público.

9.1. O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

9.2. Os fornecedores registrados poderão solicitar o cancelamento de seu registro de preços na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovada.

10. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:

10.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento da licença, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a empresa adjudicatária às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

10.3. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

10.4. Caso o FORNECEDOR não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

10.5. O FORNECEDOR, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

10.5.2. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato.
3	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato.
4	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato.
5	Multa de 10% sobre o valor total do contrato.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstas nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) ocorrências.	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
5	Não cumprir os prazos contados em horas ou minutos constantes deste Termo de Referência, por hora ou fração de hora, limitada sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) horas.	3
6	Não cumprir os prazos contados em dias constantes deste Termo de Referência, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 (cinco) dias.	4
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (um) dia e/ou 1 (uma) ocorrência.	4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	5

10.6. Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa de mora sejam extrapolados;

10.7. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução parcial, reconhecendo, desde já, o FORNECEDOR os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93;

10.8. As multas de mora, e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado;

10.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;

10.10. O FORNECEDOR, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;

10.11. Se O FORNECEDOR não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

10.12. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à FORNECEDOR;

10.13. O período de atraso será contado em dias corridos;

10.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;

10.15. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico.

11. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

11.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão não participante dos procedimentos iniciais da licitação, mediante anuência deste órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Federal n.º 7.892/2013 e na Lei n.º 8.666/1993.

11.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.3. As aquisições ou contratações advindas de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

11.4. A adesão à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11.5. A autorização de adesão à Ata de Registro de Preços ocorrerá somente após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, bem ainda, após a autorização, o órgão que aderir a Ata registrada deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da Ata.

11.6. O Tribunal de Justiça do Estado do Acre receberá contrapartida financeira a ser paga pelo detentor do item registrado que concretizar o fornecimento de bens ou serviços a órgãos ou entidades públicas por meio de adesão às suas Atas de Registro de Preços, nos termos do art. 17, XX, da Lei n.º 1.422/2001, que dispõe sobre o Regimento de Custas do Poder Judiciário do Estado do Acre e da Resolução n.º 36/2012, divulgada no DJE no dia 11 de julho de 2012.

11.6.1. A contrapartida dar-se-á nos seguintes percentuais:

- a. 1% (um por cento), pago até o 5º (quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- b. 5% (cinco por cento), pago entre o 6º (sexto) dia útil até o 15º (décimo quinto) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão;
- c. 10% (dez por cento), pago após o 15º (décimo quinto) dia útil até o 30º (trigésimo) dia útil ao do recebimento dos valores relativos ao fornecimento de bens ou serviços ao órgão que obteve a autorização de adesão.

11.6.2. O percentual relativo à contrapartida financeira será calculado sobre o volume total de vendas efetuadas por cada adesão às ARPs do TJAC, pela fornecedora detentora do registro de preços, devendo o percentual devido ser depositado em conta corrente deste Tribunal.

11.6.3. O não pagamento da contrapartida financeira até o 30º (trigésimo) dia útil do recebimento dos valores relativos ao fornecimento caracteriza inadimplemento contratual, sujeitando-se, sequencialmente, às seguintes sanções:

- a. suspensão de autorização de adesão solicitada por órgãos ou entidades da administração às atas de registro de Preços do Tribunal de Justiça, até regularização do pagamento da contrapartida financeira;
- b. desconto do percentual de 10% (dez por cento) sobre os créditos financeiros que a fornecedora detenha junto a este Poder;
- c. caso a fornecedora não tenha crédito a receber deste Poder, serão aplicadas as penalidades por inadimplemento contratual estabelecidas na respectiva ata.

11.6.4. O percentual de 10% (dez por cento), relativo à contrapartida financeira, não é cumulativo com a penalidade de multa prevista na Ata de Registro de Preços.

11.7. O pedido de adesão de outros órgãos ou entidades a Atas de Registro de Preços deste Tribunal de Justiça deverá ser formulado, obrigatoriamente, com a indicação dos itens e as quantidades dos materiais ou serviços pretensos à aquisição, de forma a possibilitar a aferição da contrapartida financeira a ser arcada pelo fornecedor.

12. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. Do Tribunal de Justiça:

- 12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;
- 12.2.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA.
- 12.2.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;
- 12.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 12.2.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 12.2.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 12.2.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;
 - 12.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
 - 12.2.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 12.2.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.2. Do fornecedor registrado:

- 12.2.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 12.2.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;
- 12.2.3. Apresentar relação nominal de seus empregados vinculados a este contrato, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho. Qualquer alteração deverá ser comunicada ao gestor do contrato;
- 12.2.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;
- 12.2.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 12.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 12.2.7. Atender os seus empregados acidentados ou com mal súbito por meio de seus próprios recursos;
- 12.2.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 12.2.9. Controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal;
- 12.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.2.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.2.12. Pagar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos correspondentes, devendo exibir, mensalmente, as respectivas comprovações;
- 12.2.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Tribunal;
- 12.2.14. 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;

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

12.2.16. A propósito da parte final do subitem 12.2.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;

12.2.17. 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;

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

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

12.2.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

12.2.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;

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

12.2.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de

- ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas;
- 12.2.35. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;
- 12.2.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:
- 12.2.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:
- a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 12.2.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 12.2.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 12.2.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;
- 12.2.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.
- 12.2.38. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
- 12.2.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 12.2.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 12.2.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 12.2.39. 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;
- 12.2.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- 12.2.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 12.2.40.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 12.2.40.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. 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;
 - c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE)
 - g. ; cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 12.2.40.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE)

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

12.2.41. 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. FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A fiscalização da entrega dos materiais constantes deste instrumento está a cargo do titular da Supervisão de Almoxarifado Regional ou servidor especial designado, mediante assinatura do competente termo.

14. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, com eficácia a contar da publicação do seu extrato, no Diário da Justiça.

15. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Esta Ata será divulgada no portal da Internet www.tjac.jus.br.

16. DO FORO: As dúvidas decorrentes desta Ata serão dirimidas no Foro de Rio Branco/AC, com renúncia de qualquer outro.

Fazem parte desta Ata, independente de transcrição, o edital e seus anexos. E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o TJAC e o fornecedor registrado, na pessoa de seus representantes legais, que vai assinada em 03(três) vias de igual teor e forma.

Rio Branco-AC, de de 2015.

Desembargadora Cezarinete Angelim
Presidente do TJAC

Representante da Contratada

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015

Ref. Processo Administrativo nº 0101173-44.2015.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

A empresa _____, inscrita no CNPJ do MF sob o n.º _____, com sede na Rua/Av. _____, n.º _____, Bairro _____, cidade de _____, atendendo ao chamamento do edital do Pregão Eletrônico nº 58/2015, vem apresentar sua proposta de preços para que seja apreciada e julgada pelo Pregoeiro(a):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	VL.R.UNIT (POSTO) (B)	QUANT MESES (C)	VL.R. MENSAL (C) (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) D (A x B x C)
01	Serviço de Copeiro	39	R\$		R\$	R\$
02	Serviço de Estoquistas	01	R\$		R\$	R\$
03	Serviço de Montador de Móveis	02	R\$		R\$	R\$
04	Serviço de Carregador	16	R\$		R\$	R\$
05	Serviço de Jardineiro	06	R\$		R\$	R\$
TOTAL						R\$

• Declaramos que na proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do certame.

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

Local e data

Representante Legal

Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015

Ref. Processo Administrativo nº 0101173-44.2015.8.01.0000

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

FAX:
Celular:
E-mail:
Dados bancários (banco/agência/conta corrente):

Conforme Edital Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015, apresentamos proposta de preços para contratação do serviço de roçagem, conforme especificações e condições constantes do anexo Termo de Referência.

GRUPO __

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	P. Unit.	P. Total
06	Serviço de Roçagem	Unid.	15		
TOTAL DO VALOR POR EXTENSO					R\$

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

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

Local e data

Representante Legal

ANEXO III – MODELO DA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº Procedimento	
Licitação nº	

Dia ____/____/____, às ____:____ horas.

Discriminação dos serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa de Dissídio Coletivo	
G	Número de meses de execução contratual	

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade (<i>total</i>) a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	

OBS.: DEVERÁ SER ELABORADA UMA PLANILHA PARA CADA POSTO

Módulo de mão de obra vinculada à execução contratual

2 Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Intervalo intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	<i>Total de remuneração</i>	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vale, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Treinamento/capacitação/reciclagem	
H	Outros (especificar)	
	<i>Total de benefícios mensais e diários</i>	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos (depreciação em 24 meses)	
H	Outros (especificar)	
	<i>Total de benefícios mensais e diários</i>	

Nota: valores mensais por empregados

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

4.1.	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
------	---------------------------------	---	-------------

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) OS PERCENTUAIS DOS ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS SÃO AQUELES ESTABELECIDOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Nota (2) Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º salário e adicional de férias

4.2	13º salário e adicional de férias	Valor (R\$)
A	13º salário	
B	Adicional de férias	
	Subtotal	
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º salário e adicional de férias	
TOTAL		

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 – Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
	Subtotal	
G	Incidência do submódulo 4.1. sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

Quadro resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhista

4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
---	--	-------------

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

4.1	13º salário + adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2. Tributos estaduais (especificar)		
	B.3. Tributos municipais (especificar)		
	B.4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
	TOTAL		

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota (2) O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2013 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO ACRE, E A EMPRESA
_____, PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE COPEIROS, ESTOQUISTAS,
MONTADOR DE MÓVEIS, CARREGADOR,
JARDINEIROS e ROÇADOR PARA O
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
ACRE.

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado CONTRATANTE, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representada neste ato por seu Presidente, Desembargador _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominada CONTRATADA, situada na _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO, com o amparo da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, em decorrência do Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação dos serviços continuados, de copeiros, estoquistas, montador de móveis, carregador e jardineiros, com o fornecimento dos materiais necessários para sua execução, bem como o serviço de roçagem mecanizada para os imóveis onde funcionam as unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre na Capital e Interior, de acordo com a proposta da contratada de fls. ____-____, os quais são partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor global do Contrato, estimado para 12 (doze) meses, é de R\$ _____ (_____), conforme demonstrado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS (A)	VLR.UNIT (POSTO) (B)	QUANT MESES (C)	VLR. MENSAL (C) (A x B)	VALOR GLOBAL (24 meses) D (A x B x C)
01	Serviço de Copeiro		R\$	12	R\$	R\$
02	Serviço de Estoquistas		R\$	12	R\$	R\$
03	Serviço de Montador de Móveis		R\$	12	R\$	R\$
04	Serviço de Carregador		R\$	12	R\$	R\$
05	Serviço de					

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

	Jardineiro					
TOTAL GERAL						R\$

IT EM	ESPECIFICAÇÃO	UNID ADE	QUANTID ADE	P. UNIT.	P. TOTA L
06	Serviço de Roçagem				
TOTAL GERAL					R\$

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: _____; Elemento de Despesa: _____; Fonte de Recurso – ____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado de __/58/2015, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2.1. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

4.1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, por meio de um servidor especialmente designado para esse fim;

4.2. Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;

4.3. Efetuar o pagamento mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

4.5. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

4.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada;

4.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

4.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

4.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

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

5.2. Empregar nos serviços profissionais que apresentem boa conduta;

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

5.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, devendo substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e

quatro) horas após notificação, qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. 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;

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

5.16. A propósito da parte final do subitem 5.14., a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas;

5.17. 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;

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

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

5.20. Responsabilizar-se por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao TJAC, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

5.21. Facilitar a fiscalização procedida pelo TJAC;

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

5.23. Comunicar ao fiscal as substituições dos empregados vinculados ao contrato;

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

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

- 5.26. Manter no local de execução dos serviços um “Boletim de Ocorrências”, onde ficarão consignadas quaisquer anormalidades ou dificuldades encontradas na execução dos serviços;
- 5.27. Manter as condições de habilitação ao certame licitatório durante o prazo de vigência do contrato;
- 5.28. Manter quadro de pessoal técnico qualificado para a realização dos serviços;
- 5.29. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho;
- 5.30. Pagar aos profissionais, adicional de remuneração, caso haja atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei, observando-se a especificidade da atividade desenvolvida;
- 5.31. Acatar as alterações de horários dos postos de trabalho conforme as necessidades de serviço do TJAC, desde que não seja ultrapassada a quantidade de horas semanal ou mensal do posto de trabalho;
- 5.32. Fornecer, no prazo máximo e improrrogável de 20 (vinte) dias corridos, a contar do início da execução do contrato, armários de aço, individuais, com tranca de segredo individual, suficientes para guarda diária dos pertences dos profissionais, conforme item 24.2.13 da NR 24, instituída pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, combinado com o artigo 200, inciso VII, da CLT;
- 5.33. Os armários deverão ser novos ou em perfeitas condições de uso e ficarão em local a ser indicado pelo(s) gestor(es) do contrato, ficando a manutenção destes sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.34. Não serão aceitos armários que contenham amassados, arranhões, pontos de ferrugem, fechaduras com defeitos ou sem as chaves, dobradiças com defeito ou portas emperradas;
- 5.35. Apresentar, no ato de assinatura do contrato, original e entregar cópia(s) da(s) apólice(s) de seguro contra acidentes em favor dos seus empregados, mantendo-a(s) em vigor durante o período de vigência do contrato;
- 5.36. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá:
- 5.36.1. Sempre que expirado o prazo de validade das certidões anteriores, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:
- a. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
 - b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - c. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede; e
 - d. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 5.37. No primeiro mês de prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 5.37.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
- 5.37.2. CTPS, devidamente anotadas pela Contratada, dos empregados vinculados a este contrato;
- 5.37.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratada que prestarão os serviços.
- 5.38. No último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), apresentar cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:
- 5.38.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 5.38.2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
- 5.38.3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
- 5.39. 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;

- 5.40. Enviar ao gestor do contrato, mensalmente:
- 5.40.1. Cópias da folha de ponto dos empregados que prestarão serviço;
- 5.40.2. Comprovantes de pagamento dos salários, vales-transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- 5.40.3. Comprovantes dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. 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;
 - c. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - d. cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- 5.40.4. Comprovantes dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- a. cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - b. cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - c. cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
 - d. cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 5.41. Descontar do faturamento mensal o valor correspondente a faltas do pessoal vinculado a este contrato, quanto não promovida a substituição em tempo hábil. Tal medida não isenta a contratada de eventual penalidade prevista no contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. As exigências da fiscalização do TJAC deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, cabendo a esta executar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.2. O TJAC se reserva o direito de rejeitar em todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com as exigências do Edital e do contrato;
- 6.3. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo titular da Coordenadoria de Logística, ou outro servidor a ser designado oportunamente;
- 6.4. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o TJAC reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados;
- 6.5. As decisões e(ou) providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deste contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento do Diretor Regional do Alto Acre, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso;
- 6.6. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à Contratada, fixando-se prazo para correção;
- 6.7. Ao término da vigência do contrato, o Fiscal deverá verificar o pagamento pela Contratada de verba rescisória ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho.
- 7.2. O pagamento será efetuado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a apresentação de nota fiscal ou fatura pela CONTRATADA devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.
- 7.3. Além da nota fiscal/fatura, a contratada deverá encaminhar as seguintes comprovações e

documentos:

7.3.1. Comprovações:

- a. pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b. regularidade fiscal e trabalhista;
- c. cumprimento das obrigações trabalhistas.

7.3.2. Documentos:

- a. Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS, comprovando regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Certidão Negativa de Débito, comprovando a regularidade quanto aos tributos federais, emitida pela Receita Federal do Brasil e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, quando vencidas as certidões apresentadas anteriormente;
- b. Relação nominal dos profissionais e quantificação dos dias trabalhados, assim como cópia da folha de pagamento e ou contracheques do mês faturado;
- c. Resumo discriminado do faturamento, incluindo os quantitativos de postos, por área de trabalho, indicando salários, encargos e demais componentes do valor;
- d. Fatura discriminando os valores dos montantes “A” e “B”, fazendo também a separação dos valores iniciais e dos reajustes, quando for o caso, acompanhadas das planilhas de cálculo e documentação instrutória competente;
- e. Quadro demonstrativo de faltas ocorridas no período faturado e comprovação da cobertura, se houver;
- f. Quadro demonstrativo de licenças e férias concedidas indicando se houve ou não a substituição, referentes ao período faturado;
- g. Planilha de cálculo indicando o valor não faturado na Nota Fiscal em virtude de não substituição de faltas de empregados ou vagas não preenchidas;
- h. Cópia dos comprovantes de fornecimento de auxílio alimentação e vale-transporte aos empregados, nos quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales, e, ainda, a assinatura do empregado atestando o recebimento ou comprovação do depósito dos benefícios na conta bancária do empregado;

7.4. O pagamento das faturas será feito observando o disposto nos seguintes ordenamentos: Lei 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei Complementar n.º 116/2003, de 31 de julho de 2003; Instrução Normativa da Secretaria de Receita Previdenciária – IN n.º 3/2005, de 15 de julho de 2005 e não excederá 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a CONTRATADA;

7.5. A retenção ou glosa no pagamento à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando esta deixar de cumprir com cláusulas contratadas, inclusive as relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias e ao FGTS, salvo por decisão judicial em contrário;

7.6. O fornecedor deverá encaminhar o arquivo digital em padrão xml ao e-mail notafiscal@tjac.jus.br, contendo as informações da fatura, sempre que concretizar a prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais a este Tribunal, sob pena da não efetivação do pagamento da despesa respectiva, a teor do contido no AJUSTE SINIEF 07/05, do Conselho Nacional de Política Fazendária – CONFAZ e Secretaria Geral da Receita Federal do Brasil.

7.7. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

7.8. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Acre deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.

7.9. Caso o TJAC não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância

ao disposto no art. 40, XIV, alínea c, da Lei nº 8.666/93, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) / 365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

7.10. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados;

7.11. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis;

7.12. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a ela apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços de modo que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

7.13. O TJAC, nos termos da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e IN SRF nº 480/2004, fará retenção, na fonte, de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS, Contribuição para o PIS e Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ.

CLÁUSULA OITAVA – RETENÇÕES DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS

8.1. DA ABERTURA DA CONTA VINCULADA

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

8.1.2. 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 vincule a movimentação dos valores à autorização da contratante.

8.1.3. O banco procederá à abertura da conta vinculada e oficiará à contratante a esse respeito, conforme Acordo de Cooperação firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Acre e o Banco do Brasil (Termo de Cooperação Técnica nº 011/2014).

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

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

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

8.2. DAS RETENÇÕES

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

8.2.1.1. férias;

8.2.1.2. 1/3 constitucional;

8.2.1.3. 13º salário;

8.2.1.4. multa do FGTS por dispensa sem justa causa;

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

8.2.2. Os percentuais a serem aplicados para os descontos nas faturas e depósitos na conta vinculada

obedecerão ao seguinte:

8.2.2.1. quanto às férias e ao 13º salário: a retenção será realizada no percentual de 8,93%, utilizando-se a base de cálculo: $[(5/56) \times 100]$;

8.2.2.2. quanto ao 1/3 constitucional: a retenção será realizada no percentual de 2,98%, utilizando-se a base de cálculo: $[(1/3) \times (5/56) \times 100]$;

8.2.2.3. quanto à multa do FGTS, no caso de rescisão sem justa causa: a retenção será realizada no percentual de 4,35%, utilizando-se a base de cálculo: $\{0,08 \times 0,5 \times 0,9 \times [1 + (5/56) + (5/56) + 1/3 \times 5/56]\}$;

8.2.2.4. Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos – Cálculo $((1/12) \times 0,05) \times 100 = 0,42\%$;

8.2.2.5. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado - 8%;

8.2.2.6. Aviso prévio trabalhado - Cálculo $((7/30)/12) \times 0,02 \times 100 = 0,04\%$;

8.2.2.7. Afastamento maternidade - Cálculo: $4 \text{ (meses/licença)} / 12 \text{ (meses)} \times 11,11\% \text{ (férias e adicional)} \times \% \text{ de ocorrência (2\%)} = 0,37\%$;

8.2.2.8. Auxílio doença - Cálculo $(5,96/30)/12 \times 100 = 1,66\%$;

8.2.2.9. Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$;

8.2.2.10. Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12 = 0,73\%$;

8.2.2.11. Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100 = 0,03\%$;

8.3. As retenções realizadas sobre as folhas de pagamento das empresas deverão observar as alterações dos artigos 202-A, 303, 305 e 337 do Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto nº 6.957/2009 – para adequar ao Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nas seguintes considerações:

8.3.1. o cálculo do Risco Ambiental do Trabalho - RAT Ajustado é feito mediante aplicação da fórmula: RAT Ajustado = RAT x FAP. Na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1%, 2% e 3%), aduz o RAT Ajustado a uma variação entre 0,5% a 6%;

8.3.2. para comprovação dos percentuais indicados pelas licitantes, será necessária a juntada da certidão contendo o percentual do FAP no momento da apresentação das propostas;

8.3.3. o reequilíbrio contratual advindo da aplicação do RAT Ajustado poderá ocorrer juntamente com a repactuação, por força de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, desde que seja comprovada documentalmente a variação da contribuição, retroagindo à data de alteração do RAT.

8.4. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS DA CONTA VINCULADA

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

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

8.4.2.1. resgatar os valores relativos às verbas trabalhistas especificadas no subitem 8.2.1, 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;

8.4.2.2. movimentar os recursos da conta vinculada diretamente para a conta corrente dos empregados, exclusivamente para as verbas trabalhistas contempladas nas rubricas do subitem 8.2.1, desde que comprove, documentalmente, tratar-se de empregados alocados nas dependências da contratante e que apresente:

- h. 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;
- i. 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;
- j. 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.
- 8.4.2.3. Nas hipóteses do subitem 8.4.2.2, a contratada deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 constitucional, 13º salário e TRCT homologado, quando for o caso), no prazo máximo de dez dias, contado da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observado o disposto na Portaria MTE nº 1.057/2012.
- 8.4.2.4. Após a comprovação indicada no subitem anterior, a contratante poderá autorizar o resgate dos valores correspondentes ao percentual de lucro e incidência previdenciária e FGTS, sobre os valores movimentados.
- 8.5. O pedido da contratada deverá conter, além das documentações citadas no subitem 8.4.2, planilha com os valores a serem resgatados ou movimentados da conta vinculada, nas proporções em que foram retidas para cada empregado durante a vigência do contrato.
- 8.6. Recebido o pedido da empresa, a contratante deverá confirmar se os empregados listados pela contratada efetivamente prestam serviços nas dependências do órgão, bem como juntar aos autos planilha com os valores das retenções realizadas, respectivas ordens bancárias e extrato da conta vinculada.
- 8.6.1. A contratada deverá apresentar a documentação necessária para resgate ou movimentação dos recursos em tempo hábil à análise e autorização da contratante.
- 8.6.2. Após a conferência da documentação apresentada pela contratada, a contratante procederá à autorização para resgate ou movimentação dos recursos, no prazo de dez dias úteis, contado do recebimento da documentação.
- 8.6.3. A contratante poderá requerer a complementação ou a correção da documentação apresentada pela contratada caso seja constatada alguma irregularidade, circunstância que interromperá o prazo de que trata o subitem 8.4.2.
- 8.7. Eventual saldo remanescente da conta vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa contratada após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se referem a Resolução CNJ nº 169/2013 e a Instrução Normativa CJF nº 1/2013.
- 8.7.1. Eventual saldo da conta vinculada, no caso em que não houver rescisão do contrato entre a empresa e o empregado, somente será liberado à contratada se após dois anos do término do contrato o empregado que estava alocado na execução dos serviços não acionar a Justiça do Trabalho.
- 8.7.2. O saldo deverá ser liberado à medida que ocorrerem os fatos geradores das rubricas contingenciadas, nos termos do subitem 8.4.2.
- 8.8. Nos casos de determinação judicial para bloqueio e transferência de valores da conta vinculada para conta-corrente judicial, a empresa contratada será notificada para, no prazo de cinco dias úteis, repor o valor bloqueado/transferido junto à conta vinculada.
- 8.8.1. A ausência de reposição, no prazo estipulado acima, acarretará glosa do valor correspondente na fatura do mês subsequente ao bloqueio/transferência judicial, sem prejuízo da aplicação de penalidade administrativa.
- 8.8.2. Não havendo saldo suficiente na fatura indicada no subitem anterior para a recomposição do saldo, deverá a glosa ocorrer nas faturas seguintes, até sua total quitação.
- 8.9. Cabe à Diretoria de Finanças a gestão da conta vinculada, devendo analisar e conferir os valores das retenções e/ou das liberações, bem como solicitar extratos e saldos periódicos.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTAMENTO DO CONTRATO DA REPACTUAÇÃO

10.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

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

10.2.1. da data limite para apresentação das propostas comerciais previstas no instrumento convocatório em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato; ou

10.2.2. da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente de mão de obra e estiver vinculada às datas-base desses instrumentos.

10.3. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

10.4. 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 de documentos comprobatórios correspondentes.

10.5. 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 ou convenção coletiva de trabalho, e sobre os quais não incidirá o percentual de lucro previsto na proposta da Contratada e no contrato.

10.6. A solicitação de repactuação somente será deferida por meio de negociação entre as partes, considerando-se:

10.6.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

10.6.2. as particularidades do contrato em vigência;

10.6.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

10.6.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

10.6.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

10.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser tomada no prazo limite de 60 (sessenta) dias, contado a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos. O prazo para decisão ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Tribunal para a comprovação da variação dos custos.

10.8. O Tribunal poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

10.9. Na superveniência de prorrogação da vigência do contrato, em que não seja ressalvado expressamente o direito previsto no subitem 10.6, operará a preclusão do direito de repactuação.

10.10. A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

10.11. O termo aditivo com o novo valor contratado decorrente da repactuação terá seus efeitos a partir da data base do fato ensejador.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.12. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.13. A revisão dos preços poderá ser iniciada:

10.13.1. pelo Tribunal, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente;

10.13.2. pela contratada, mediante solicitação ao Tribunal, devendo apresentar as justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e encaminhar, no mínimo, os seguintes documentos:

10.13.2.1. planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devendo demonstrar quais os itens da planilha de custos anterior estavam defasados e que estão ocasionando o desequilíbrio do contrato;

10.13.2.2. cópia autenticada em cartório ou original da(s) nota(s) fiscal(is) e outros elementos comprobatórios para a formação do novo preço.

10.14. Em nenhuma hipótese os preços decorrentes de revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

10.15. Os preços revisados não poderão conter aumento da margem de lucro inicialmente pactuada.

10.16. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato, se concedido, ocorrerá a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo, com efeitos financeiros da data da solicitação da contratada.

10.17. Enquanto não ocorrer a revisão dos preços, a prestação dos serviços deverá ser feita de forma continuada, sob o preço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento da licença, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedor(a) a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. No caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitar-se-á a empresa adjudicatária às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, podendo a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

11.3. As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

11.4. Caso a CONTRATADA não inicie a execução dos serviços quando convocada e nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 15 (quinze) dias. Após o 15º (décimo quinto) dia os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e neste instrumento contratual;

11.5. A CONTRATADA, durante a execução do contrato, ficará sujeita a advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

11.5.1. Para efeito de aplicação das penas de advertência e multa, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de 0,2% sobre o valor mensal do contrato.
3	Multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato.

Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

4	Multa de 1% sobre o valor mensal do contrato.
5	Multa de 10% sobre o valor total do contrato.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstas nesta tabela de multas.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstas nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 3 (três) ocorrências.	2
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
4	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	3
5	Não cumprir os prazos contados em horas ou minutos constantes deste Termo de Referência, por hora ou fração de hora, limitada sua aplicação até o máximo de 20 (vinte) horas.	3
6	Não cumprir os prazos contados em dias constantes deste Termo de Referência, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 5 (cinco) dias.	4
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por ocorrência, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (um) dia e/ou 1 (uma) ocorrência.	4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, limitada sua aplicação até o máximo de 1 (uma) ocorrência.	5

11.6. Será configurada a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste instrumento contratual, caso os limites máximos estabelecidos na tabela acima para aplicação de multa de mora sejam extrapolados;

11.7. Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato e de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução parcial, reconhecendo, desde já, a CONTRATADA os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93;

11.8. As multas de mora, e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante, não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato celebrado;

11.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula a autoridade competente poderá se valer dos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, e da prevalência e indisponibilidade do

interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;

11.10. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração;

11.11. Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;

11.12. O CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA;

11.13. O período de atraso será contado em dias corridos;

11.14. Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, aplicando-lhes, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;

11.15. Os atos administrativos de aplicação das sanções, com exceção de advertência, multa de mora e convencional, serão publicados resumidamente no Diário da Justiça Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77a 80 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

12.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

12.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

12.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3.1. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO

13.1. O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.3. Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes CONTRATANTES assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Rio Branco-Acre, ____ de ____ de 2015.

Desembargadora _____



Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Presidente do TJAC

Representante da Contratada

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE GRAU DE PARENTESCO E INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no, DECLARA que não possui em seus quadros, 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.

Rio Branco, _____ de _____ de 2015.

.....
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

ANEXO VII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – ABERTURA DE CONTA VINCULADA

Processo Administrativo nº 0101173-44.2015

Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção e ao recolhimento dos valores mensais das verbas provisionais (relativas ao 13º salário, férias, adicional de férias, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, adicional de férias e 13º salário, e percentual de lucro incidente sobre os encargos retidos, nos termos do artigo 4º da resolução CNJ nº 169/2013), para fins de liberação posterior, à medida da comprovação da respectiva exigibilidade por parte desta empresa contratada.

Autorizamos, ainda, o preposto indicado pela administração do TJAC solicitar os saldos e a movimentação de tal conta, para fins de gestão da execução do contrato em tela.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____

ANEXO VIII - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS – FGTS E CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Processo Administrativo nº 0101173-44.2015
Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015

Autorizamos, para todos os fins de direito, que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre proceda à retenção mensal e ao depósito direto, nas respectivas CONTAS VINCULADAS de cada terceirizado, dos valores relativos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, bem como dos valores referentes à contribuição previdenciária, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte desta empresa contratada, até o momento da regularização.

Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____

ANEXO IX - TERMO DE AUTORIZAÇÃO – RETENÇÕES E RECOLHIMENTOS DIRETOS – DEMAIS VERBAS TRABALHISTAS



Tribunal de Justiça – Comissão Permanente de Licitação

Processo Administrativo nº 0101173-44.2015
Pregão Eletrônico SRP nº 58/2015

Autorizamos, expressa e previamente, para todos os fins de direito, que a Administração do TJAC proceda à retenção e ao depósito direto, nas respectivas contas bancárias dos empregados terceirizados, de valores relativos à remuneração e demais verbas trabalhistas, sempre que haja falha ou descumprimento de tais obrigações por parte desta empresa contratada, até posterior regularização. Rio Branco/AC, ____ de _____ de 2015.

(Razão social da empresa)
(nome do responsável legal)
CPF nº _____