

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo GRP nº 338-2024

1. DO OBJETO

Contratação de empresa de engenharia, para, sob demanda, prestar serviço de manutenção predial corretiva, sempre que necessários, sob regime de empreitada por preço unitário, para atender às demandas existentes ou que venham a ocorrer nos imóveis do Tribunal de Justiça do Acre nas Comarcas da Capital e interior do Estado, conforme descrito abaixo.

2. DA JUSTIFICATIVA

O TJAC não possui em seu quadro de pessoal, cargos relacionados com as atividades que se pretendem contratar, por não se tratar de serviço considerado como atividade fim. Dessa forma, o objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento das atividades fins do Tribunal.

Tendo em vista o esgotamento do saldo do contrato vigente e os prazos para finalização do processo licitatório de nova contratação de manutenção predial em regionais, torna-se de extrema necessidade a contratação emergencial de empresa de engenharia para continuidade dos serviços de manutenção de extrema necessidade e urgência, bem como os serviços que possam surgir enquanto o processo licitatório esteja em curso.

3. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Estes serviços que se pretende contratar têm características complementares e acessórias aos assuntos que constituem a área de competência legal do TJAC. 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. 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. O objetivo desta contratação é a racionalização deste tipo de serviço, através de itens planilhados por unidade de serviço conforme às demandas forem surgindo. Torna-se necessária devido ao grande volume de pedidos de intervenções corretivas formalizados à Diretoria Regional do Vale do Alto Acre (DRVAC) e à Gerência de Instalações - GEINS, sendo inviável o atendimento direto através de contratações individualizadas,

culminando numa crescente demanda não atendida. Dentre as características específicas da manutenção predial corretiva, destaca-se ainda, muitas vezes a necessidade de intervenção imediata, em razão de vazamentos, quebra de telhas e vidros, problemas elétricos, consertos em geral, pequenos reparos/reformas, dentre inúmeros outros problemas classificados em uma escala de prioridades e urgências, que urge por um modelo mais ágil de atendimento. A manutenção corretiva visa o mais rápido restabelecimento em setores prediais essenciais ao funcionamento operacional mínimo da edificação, de sua segurança e habitabilidade.

Esta contratação terá por critério de pagamento os serviços efetivamente prestados, quantificados por unidades, metros ou peças realmente executadas e não a contratação de profissionais, a custos mensais, à disposição para a prestação de serviços, independentemente de demanda. As demandas serão encaminhadas à Gerência de Instalações (GEINS), que solicitará um orçamento prévio, após aprovado pela Diretoria será emitida uma Ordem de Serviço à empresa contratada, que prestará o serviço. As medições serão mensais, por Ordem de Serviço atendida, atestada pelo Fiscal de manutenção Predial corretiva e preventiva da GEINS, e a Gerente de Instalações que será o Gestor do Contrato. Após o recebimento dos serviços, realizados pela Fiscalização, a empresa deverá encaminhar ao Gestor do Contrato planilha consolidada dos serviços realizados e recebidos, contendo a memória de cálculo e relatório fotográfico.

5. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

Visando o atendimento das manutenções e o levantamento de ações necessárias ao período de chuvas que tem início, faz-se necessário uma contratação emergencial de R\$1.000.000,00, seguindo os moldes do contrato já firmado para atendimento das demandas do Vale do Acre, que compreende os municípios de Rio Branco, Bujari, Porto Acre, Senador Guiomard, Acrelândia, Plácido de Castro, Vila Campinas, Capixaba, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Sena Madureira, Santa Rosa do Purus e Manoel Urbano, por se tratar de um contrato sob demanda, com a finalidade de suprir o esvaziamento de saldo que ocorrerá durante o período em que se realiza o processo licitatório para contratação de manutenção predial nas regionais.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto exige maior especialidade do fornecedor exigir-se-á dos interessados, para habilitação na licitação, exclusivamente, documentação relativa a:

Habilitação Jurídica.

Habilitação Técnica.

Qualificação Econômico Financeira.

Regularidade Fiscal e Trabalhista.

Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal.

6.2 Requisitos Obrigacionais

Atender às solicitações nos prazos estipulados.

Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

Fornecer os materiais e serviços descritos, com rapidez e eficiência.

Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório, a Administração do Órgão, garantida a prévia defesa, aplicará as fornecedoras as sanções previstas no Edital e seus anexos. E o seguinte:
- 8.2 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o presente contrato ou a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste termo, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Decreto Estadual nº. 5.965 de 2010 e será descredenciado do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo do Estado do Acre.
- 8.3 Contratada será responsável por quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, durante o prazo de garantia do(s) item(ns), devendo providenciar a troca do(s) mesmo(s), sob pena de ser considerado como inexecução parcial do contrato.
- 8.4 Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.
- 8.5 Aos fornecedores que praticarem ilícitos administrativos na licitação, no procedimento de dispensa ou inexigibilidade licitatória e nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:
- 8.5.1 advertência;
 - 8.5.2 multa;
 - 8.5.3 suspensão;
 - 8.5.4 declaração de inidoneidade
- 8.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.7 Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:

- 8.7.1 dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e
- 8.7.2 cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos
- 8.8 A advertência consiste em comunicação formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem menores riscos para a Administração e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;
- 8.9 A multa é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor e será aplicada nos seguintes limites máximos:
- 8.9.1 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- 8.9.2 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- 8.9.3 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e
- 8.9.4 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:
- proposição de recursos manifestamente protelatórios;
 - deixar de entregar documentação exigida para o certame;
 - desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;
 - não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação; e
 - tumultuar a sessão pública da licitação

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1 Os pagamentos serão processados quando solicitados pela CONTRATADA através de requisição formal de recebimento de SERVIÇO EXECUTADO.
- 9.2 Os valores de retenções e impostos serão calculados e retidos conforme o apresentado nas propostas de preço e de acordo com os coeficientes oriundos das composições de custos unitários, observando-se a Legislação vigente.
- 9.3 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a apresentação de todos os elementos necessários ao pagamento (recebimento, nota fiscal atestada, certidões...)
- 9.4 O representante da CONTRATANTE deverá conferir os serviços nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro da OS e atestar o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico.
- 9.5 O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo representante da CONTRATANTE.

- 9.6 O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades incluídas no Cronograma Físico-Financeiro. Itens dos serviços para os quais nenhuma tarifa ou preço tenha sido cotado não serão pagos, considerando-se cobertos por outros preços e tarifas.
- 9.7 Caso o representante da CONTRATANTE não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas poderá alterá-la, determinando o pagamento da quantia aprovada.
- 9.8 A CONTRATADA poderá recorrer da decisão do representante da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 9.9 Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente resolvido.
- 9.10 Nenhum pagamento será realizado pela CONTRATANTE sem que antes seja procedida prévia comprovação de regularidade da CONTRATADA, para com o recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e fazenda estadual.
- 9.11 O CONTRATADO solicitará ao CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização do contrato, o CONTRATADO apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE
- 9.12 Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão indicado no Edital supra e à vista do termo de recebimento definitivo ou recibo, e atestado de que os serviços foram prestados. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura sem incorreções

10. RESPONSÁVEIS

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Natacha Salomão Chagas Almeida	Gerente de Instalações	8001061
Frederico Borges	Assessor Técnico	8000996