

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026

Processo nº 2025-509

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia contínuos de manutenção preventiva e corretiva em grupos geradores e subestações de energia elétrica, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra técnica qualificada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA A SECO Tipo TTR, 3 fases, com 750KVA, com quadro geral de alta tensão, disjuntores, estabilizadores de tensão, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, condutores, interruptores, tomadas, iluminação interna e externa, luminárias, lâmpadas, reatores. Pannel de média tensão composto de 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 750KVA 13,8/0,22KV; Quadro de EPI's. Localidade: Sede do Tribunal de Justiça (Rio Branco/AC)	UN	1	26.836,71	26.836,71
2	CABINE DE MEDIÇÃO Cabine de medição composta de 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição; 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF 15,6 630A - 17,5KV 350MVA. Localidade: Sede do Tribunal de Justiça (Rio Branco/AC)	UN	1	10.591,83	10.591,83
3	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Sede do Tribunal de Justiça (Rio Branco/AC) - COBES, ANEXOS I, II e III e Restaurante do Servidor	UN	3	36.427,10	109.281,29
4	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca STEMAC - MOTOR SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 kVA (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz,	UN	1	24.446,10	24.446,10

	aberto, para funcionamento singelo e automático, Modelo DC1260A 2010. Com quadros elétricos de transferências. Localidade: Sede do Tribunal de Justiça (Rio Branco/AC)				
5	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Paineis de média tensão composto de 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador trifásico a seco 750KVA 13.800 / 220v 127v / 60Hz; Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado. Localidade: Cidade da Justiça – Juizados Especiais Cíveis	UN	1	26.836,71	26.836,71
6	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 02 transformadores trifásico a seco 150KVA 13.800 / 380V 220V / 60Hz/ TAP'S 13,8 à 11,4kV; 02 Quadros geral de baixa tensão. Localidade: Cidade da Justiça – Juizados Especiais Cíveis (DATACENTER)	UN	1	19.671,11	19.671,11
7	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GERAFORTE, modelo GGV 501, motor VOLVO, modelo TAD1345GE, 460kVA; aberto; silenciado, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz. Localidade: Cidade da Justiça – Juizados Especiais Cíveis	UN	1	24.310,78	24.310,78
8	SUBESTAÇÃO TRANSFORMADORA Paineis de média tensão composto de 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de seccionamento; 01 transformador a seco 500KVA 13,8/0,22KV; Quadro geral de baixa tensão; Quadro geral de ar condicionado; Quadro geral de energia estabilizada. Localidade: Cidade da Justiça de Rio Branco – Fórum Criminal	UN	1	28.636,71	28.636,71
9	CABINE DE MEDIÇÃO Cabine de medição composta de 01 cubículo de entrada; 01 cubículo de medição; 01 cubículo de proteção com disjuntor a vácuo MRF 15,6 630A – 17,5KV 350MVA; 01 cubículo de saída com chave seccionadora fusível HDB 630A. Localidade: Cidade da Justiça de Rio Branco – Fórum Criminal	UN	1	10.591,83	10.591,83
10	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca STEMAC – MOTOR SCANIA; LINHA DIESEL, com potência de 460 / 434 / 347 kVA – 368 / 347 / 278 kWe (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220 / 127 Vca, em 60Hz, para funcionamento singelo e automático, Modelo DC13 072A 2015. Com quadros elétricos de transferências e demais acessórios. Localidade:	UN	1	24.146,10	24.146,10

	Cidade da Justiça de Rio Branco – Fórum Criminal				
11	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GERAFORTE 55kVA, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo GGP 55, motor PERKINS, modelo 1104A 44G 55KVA. Localidade: Cidade da Justiça de Rio Branco – Portal de Acolhimento	UN	1	13.536,95	13.536,95
12	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Manoel Urbano	UN	1	21.366,19	21.366,19
13	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Capixaba	UN	1	17.165,58	17.165,58
14	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Capixaba	UN	1	12.465,76	12.465,76
15	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Epitaciolândia	UN	1	17.808,19	17.808,19
16	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Epitaciolândia	UN	1	13.108,36	13.108,36
17	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Plácido de Castro	UN	1	16.041,18	16.041,18
18	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Plácido de Castro	UN	1	12.541,36	12.541,36
19	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Xapuri	UN	1	17.598,19	17.598,19
20	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Xapuri	UN	1	12.898,36	12.898,36
21	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Acrelândia	UN	1	19.125,19	19.125,19
22	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY45, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Bujari	UN	1	14.442,18	14.442,18

23	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY80, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Senador Guimard	UN	1	17.136,91	17.136,91
24	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Senador Guimard	UN	1	9.142,36	9.142,36
25	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY176, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Cruzeiro do Sul	UN	1	34.069,60	34.069,60
26	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Cruzeiro do Sul	UN	1	13.588,36	13.588,36
27	GRUPO GERADOR DE EMERGÊNCIA Marca GENERAC, trifásico, na tensão de 220 / 127 vca, em 60Hz, carenado. Modelo PWY176, motor PERKINS, gerador WEG. Localidade: Fórum de Brasília	UN	1	24.589,60	24.589,60
28	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Brasília	UN	1	10.108,36	10.108,36
29	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Tarauacá	UN	1	10.822,36	10.822,36
30	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Sena Madureira	UN	1	9.747,17	9.747,17
31	SUBESTAÇÃO AÉREA ATÉ 300KVA. Localidade: Fórum de Assis Brasil	UN	1	10.570,36	10.570,36
32	Serviço contínuo de manutenção corretiva e de emergência para 14 (catorze) grupos geradores e 15 (quinze) subestações e 02 (duas) cabines de medição.	Horas	500	337,50	168.750,00
33	Deslocamento acima de 50km da cidade de Rio Branco para manutenções corretivas.	km	10.000	3,55	35.500,00
34	Verba para Ressarcimento de Despesas com PEÇAS . Este item consiste em uma provisão de valor estimado, de natureza indenizatória, destinada exclusivamente a cobrir as despesas incorridas pela CONTRATADA com a aquisição de peças, componentes e materiais de reposição indispensáveis à execução dos serviços previstos neste Estudo/Termo de Referência, quando tais itens não estiverem incluídos na composição de custos dos preços unitários contratados ou forem imprevisíveis e de difícil quantificação prévia. O ressarcimento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante apresentação, pela CONTRATADA, de relatório de serviços e de despesas detalhado, acompanhado das respectivas notas fiscais originais de aquisição das peças, emitidas em	Estimativa anual	1	400.000,00 (não será objeto de lances)	400.000,00

conformidade com a legislação tributária vigente e com indicação do número do contrato/ata a que se referem, os quais deverão ser previamente analisados e aprovados pelo fiscal do contrato. Os valores a serem reembolsados observarão os limites e parâmetros de razoabilidade de mercado, bem como os normativos internos do Tribunal, conforme critérios que serão detalhadamente estabelecidos no Termo de Referência, sendo o pagamento condicionado à existência de saldo disponível na dotação deste item. Este valor não será objeto de lance competitivo na licitação, tratando-se de limite máximo global a ser disponibilizado para reembolso durante a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, a ser utilizado exclusivamente conforme a efetiva necessidade, prévia autorização da fiscalização e comprovação idônea das despesas.				
VALOR TOTAL R\$ 1.237.471,89 (um milhão duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e nove centavos)				

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar [H20917], dada a complexidade técnica envolvida na manutenção de equipamentos elétricos de média e alta tensão, que exige conhecimento especializado, ferramental específico, equipamentos de medição calibrados e corpo técnico qualificado para garantir a segurança e a eficiência das operações, bem como a conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis.

1.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção preventiva e corretiva de grupos geradores e subestações constitui uma necessidade permanente e ininterrupta para a Administração, essencial à garantia da continuidade da prestação jurisdicional e à segurança das instalações e das pessoas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar [H20917]. A natureza contínua se justifica pela necessidade de assegurar a operacionalidade constante de sistemas críticos de energia, cuja falha pode acarretar prejuízos irreparáveis às atividades do Tribunal.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a duração total a 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 199/2025 [H20917], apêndice deste Termo de Referência, e no Documento de Formalização da Demanda nº 209/2025 [H20916]. A necessidade decorre da criticidade dos sistemas de geração e distribuição de energia para a continuidade das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sendo a manutenção especializada um requisito indispensável para mitigar riscos de interrupções, garantir a segurança operacional e preservar o patrimônio público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 29/01/2025;

2.2.3. Id do item no PCA: 469;

2.2.4. Classe/Grupo: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - PESSOA JURÍDICA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares nº 199/2025 [H20917], apêndice deste Termo de Referência. A solução consiste em um serviço completo e integrado de manutenção, concebido para abranger todo o ciclo de vida operacional dos equipamentos durante a vigência contratual. Isso inclui a manutenção preventiva planejada para antecipar falhas e maximizar a vida útil dos ativos, a manutenção corretiva para restabelecer a funcionalidade de forma ágil, e o fornecimento de todas as peças e insumos necessários, configurando uma solução do tipo "turnkey" para manutenção, que desonera a Administração da gestão de estoque e aquisições pontuais, garantindo padronização, eficiência e a máxima disponibilidade dos sistemas elétricos do Judiciário Acreano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Estudo Técnico Preliminar nº 199/2025 [H20917]:

4.1.1.1. **Ambiental:** A empresa contratada deverá comprovar a implementação de uma política de gestão de resíduos sólidos, garantindo o descarte e a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados durante a execução dos serviços, tais como óleos lubrificantes e isolantes usados, filtros, baterias, peças metálicas e plásticas substituídas, embalagens e outros materiais contaminados. Esta prática deverá estar em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normativas do CONAMA, devendo a Contratada apresentar os respectivos certificados de destinação final quando solicitado pela fiscalização.

4.1.1.2. **Social:** A Contratada deverá comprovar o cumprimento integral das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, especialmente a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários, adequados e certificados para sua equipe técnica. A observância da legislação trabalhista e previdenciária vigente é requisito indispensável para a manutenção do contrato, promovendo um ambiente de trabalho justo, seguro e digno para os profissionais alocados, coibindo práticas de precarização e assegurando a proteção social dos trabalhadores.

4.1.1.3. **Econômica:** A solução contratada visa à sustentabilidade econômica do investimento público, ao maximizar a eficiência energética e a vida útil dos grupos geradores e das subestações. A execução qualificada da manutenção preventiva deverá reduzir significativamente a ocorrência de falhas e a necessidade de manutenções corretivas emergenciais, que são substancialmente mais onerosas e disruptivas. Desta forma, a contratação busca gerar economia de recursos públicos a longo prazo, otimizar o retorno sobre o investimento já realizado nos ativos elétricos e garantir a previsibilidade orçamentária.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. A presente contratação não tem por objeto a aquisição de novos equipamentos e, portanto, não prevê a indicação de marcas ou modelos para fornecimento. Contudo, os serviços de manutenção serão executados nos equipamentos existentes, conforme discriminado no item 1.1 deste Termo de Referência, que incluem, entre outras, as marcas STEMAC, GERAFORTE, GENERAC, SCANIA, VOLVO e PERKINS. A licitante deverá demonstrar capacidade técnica para prestar manutenção em equipamentos com tais características e especificações, assegurando o fornecimento de peças e componentes originais ou de qualidade equivalente, plenamente compatíveis com os sistemas instalados.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica à presente contratação.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica à presente contratação.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Vistoria

4.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, dada a diversidade e a dispersão geográfica dos equipamentos. Fica, portanto, assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia aos locais de prestação de serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento prévio junto à Divisão de Execução de Obras e Reformas (DIORE), de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a fim de garantir a isonomia e evitar a identificação prévia dos concorrentes.

4.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico (engenheiro eletricista) deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, como contrato social ou carta de preposição, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal, assinada por seu responsável técnico com registro no CREA, acerca do conhecimento pleno de todas as condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade pelas informações omitidas em sua proposta em decorrência da não realização da visita.

4.7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dificuldades de acesso, condições logísticas, estado de conservação dos equipamentos, dúvidas ou esquecimentos

de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir integralmente os ônus dos serviços decorrentes e necessários ao pleno cumprimento do objeto contratual.

4.8. Instalação de escritório

4.8.1. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima na cidade de Rio Branco/AC, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar [H20917]. A exigência se fundamenta na necessidade de garantir um ponto de apoio logístico e administrativo centralizado para gerenciar as equipes, armazenar materiais e ferramentas, e facilitar a comunicação ágil com a fiscalização do contrato, otimizando o tempo de resposta para atendimentos emergenciais em todo o Estado do Acre.

4.9. Margem de Preferência

4.9.1. Não se aplica à presente contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Condições de execução** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** A execução dos serviços deverá ter início em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Administração após a assinatura do contrato.

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A Contratada deverá executar um plano de manutenção abrangente, cujas rotinas e periodicidades estão detalhadas no Anexo "Rotinas de Manutenção" [D27097] e são parte integrante deste Termo. Em síntese, para:

SUBESTAÇÕES

- a. **MENSALMENTE:** Limpeza geral dos equipamentos e da subestação; Verificação dos painéis (displays);
- b. **TRIMESTRALMENTE:** Inspeção, ensaios, ajustes e testes periódicos nos dispositivos de proteção (disjuntores, seccionadoras, relés, dispositivos protetores de surto, dispositivos DR, etc.); Instalação de placas de advertência/segurança, disponibilização de equipamentos de segurança na subestação e atendimento a todas as demais exigências determinadas na NR -10 e demais normas de segurança aplicáveis; Limpeza de buchas de alta e baixa tensão do transformador; Limpeza geral, recuperação e reaperto dos QGBT da SE; Para transformadores a seco, checar periodicamente o funcionamento do(s) dispositivo(s) de proteção térmica e monitorar os valores lidos nos indicadores de temperatura;
- c. **SEMESTRALMENTE:** Verificação/ajuste da rede de entrada do prédio, incluindo todos os componentes, cabos, mufas, conectores, isoladores, pára-raios, etc; Reaperto de todas as conexões nos terminais de alta e baixa tensão; Revisão das conexões do aterramento das partes metálicas não energizáveis; Revisão das guarnições e isoladores de alta e baixa tensão; Revisão e ajustes nas chaves seccionadoras primárias; Verificação e ajuste do disjuntor geral de AT; Verificação dos transformadores; Regulagem, reaperto e lubrificação da chave de seccionamento e proteção do transformador; Reaperto dos terminais de conexão do transformador; Verificação de pontos quentes na subestação (camera térmica);

d. **ANUALMENTE:** Verificação dos disparadores dos pára-raios; Verificação/medição da resistência de aterramento; teste de continuidade do aterramento e SPDA, inspeção e testes no SPDA; Verificação/medição das resistências de isolamento AT/M, AT/BT e BT/M; Verificação/medição das resistências dos enrolamentos; Realizar testes periódicos nos cabos de energia (continuidade, isolamento); Recuperação da iluminação interna, iluminação de emergência, pintura do piso e paredes internas da subestação; Filtragem e complementação do óleo isolante e teste periódico da rigidez dielétrica do óleo isolante do transformador, no caso de transformadores a óleo; Ao longo dos 12 (doze) meses de duração do contrato, realização de 01 (uma) análise físico-química e cromatográfica no óleo mineral isolante de cada transformador a óleo, com emissão de laudo. - Ao longo dos 12 (doze) meses de duração do contrato, realização de 01 (uma) substituição do óleo mineral isolante para cada transformador a óleo, no caso de haver sido detectada a necessidade através de análise físico-química e/ou cromatográfica. O óleo a ser utilizado na substituição deve ser novo, devendo ser apresentada para comprovação a respectiva nota fiscal de aquisição do óleo isolante; Medições de espiras transformador de potencial (ttr); Medições de resistências das muflas do transformador de potencial (megômetro); Medição de resistências dos isoladores do transformador de potencial (milliomímetro); Medição de espiras transformador de corrente (ttr); Medição de resistência das muflas do transformador de corrente (megômetro); Medição de resistência dos isoladores do transformador de corrente (milliomímetro); Medição de continuidade do sistema de aterramento da subestação (milliomímetro); Medição de resistência do sistema de aterramento da subestação (terrometro); Medição de resistência dos cabos de média tensão (milliomímetro); Medição de suportabilidade dielétrica dos cabos de média tensão (megômetro); Medição de resistência dos isoladores das chaves seccionadoras (milliomímetro); Medição de suportabilidade das chaves seccionadoras (megômetro);

GRUPO GERADORES

- a. **SEMANALMENTE:** Verifica o nível de combustível; Realizar teste de acionamento e partida. Ligar grupo gerador, deixar funcionando por 15 minutos. Desligar o GMG e colocar em modo automático. Verificar se o desligamento foi Normal.
- b. **MENSALMENTE:** Verificar o nível do óleo lubrificante; Verificar o nível de fluido do Radiador; Verificar Alarmes no Painel (repassar para fiscalização relatório de alarmes relevantes); Verificar se há vazamentos no motor; Verificar Preaquecimento do motor; Verificar a existência de ruídos anormais (elétricos ou mecânicos) no teste; Verificar componentes mecânicos, vibrações e ruídos; Teste de transferência automática.
- c. **TRIMESTRALMENTE:** Verificar nível de solução eletrolítica nas baterias; Verificar se existem vazamentos nas bacias de contenção; Limpeza dos terminais das baterias; Realizar limpeza geral das casas de máquinas e do grupo gerador; Verificação do sistema de exaustão de gases; Verificar sistema de arrefecimento dos grupos geradores; Realizar drenagem periódica da água no fundo do tanque;

- d. **SEMESTRALMENTE:** Verificar atuação do horímetro; Verificar estado dos mancais; Verificar aperto dos parafusos dos cabeçotes; Verificar estado das escovas; Reaperto da tubulação de combustível; Verificar sistema de circulação e armazenamento de combustível; Reaperto dos terminais e conexões elétricas;
- e. **ANUALMENTE:** Reaperto da tubulação de combustível; Troca de óleo;

CABINE DE MEDIÇÃO

- a. **MENSALMENTE:** Verificação de leds de sinalização dos sistemas de comunicação visual dos cubículos;
- b. **TRIMESTRALMENTE:** Teste nas chaves fusíveis (termografia); Realização de termografia em equipamentos e sistemas de distribuição a fim de chegar perdas nas conexões, aumento de temperatura em equipamento e dispositivos fora da faixa de operação;
- c. **SEMESTRALMENTE:** Desligamento geral (chave faca, disjuntores); Abertura dos cubículos; Limpeza geral interna das cabines (pisos, pintura se necessário); Verificação de terminais, muflas e isoladores; Reaperto de conexões em chaves manuais; Limpeza, reaperto e lubrificação de contatos nos qgbt's; Limpeza de cofres plugins de distribuição dos barramentos blindados, reaperto de conexões, checagem da resistência de aperto das molas de contato; Realização de análise de qualidade de energia, a fim de levantar harmônicos, fator de potência, nível de carregamento;
- d. **ANUALMENTE:** Aterramento do sistema, para isolamento; Teste de isolamento dos dispositivos de proteção e chaves; Testes de aterramento, equipotencialização de todos os componentes às barras centrais de interligação das cabines; Megagem de barramento blindado, testes de isolamento, reaperto das conexões com torquímetro;

Além das manutenções preventivas, a Contratada deverá manter capacidade de resposta para atendimentos de **manutenção corretiva e de emergência**, com equipe disponível para acionamento a qualquer tempo, visando restabelecer a operação dos sistemas no menor prazo possível.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, um Cronograma Físico-Financeiro detalhado, contemplando a programação anual de todas as manutenções preventivas para cada equipamento e localidade, em conformidade com as periodicidades estabelecidas no Anexo "Rotinas de Manutenção" [D27097]. Este cronograma deverá ser submetido à aprovação da fiscalização do contrato e servirá como base para o acompanhamento da execução dos serviços.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências das unidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, conforme listagem e especificações constantes no item 1.1 deste instrumento, abrangendo o Complexo Sede do TJAC, a Cidade da Justiça de Rio Branco, o Fórum Criminal de Rio Branco e os Fóruns das comarcas de Manoel Urbano, Capixaba, Epitaciolândia, Plácido de Castro, Xapuri, Acrelândia, Bujari, Senador Guiomard, Cruzeiro do Sul, Brasília, Tarauacá, Sena Madureira e Assis Brasil.

5.2.2. Os serviços de manutenção preventiva serão prestados, preferencialmente, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 18:00 horas, ou em horários alternativos previamente acordados com a fiscalização para minimizar o impacto nas atividades forenses. Os serviços de manutenção corretiva e de

emergência deverão estar disponíveis para acionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, com prazos de resposta a serem definidos em contrato.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas em anexo, especificadas no documento "Rotinas de Manutenção" [D27097], que detalha as etapas de verificação e as periodicidades para cada tipo de equipamento (Subestações, Grupos Geradores e Cabines de Medição).

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar e custear todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas. Isso inclui, mas não se limita a: equipamentos de medição calibrados (megômetro, terrômetro, miliomímetro, câmera termográfica, analisador de energia, TTR), ferramentas manuais e elétricas, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), materiais de limpeza, lubrificantes e, crucialmente, todas as peças e componentes de reposição necessários para as manutenções corretivas, conforme previsto nos itens 32 e 33 da planilha de quantitativos, com valor estimado anual para peças. A Contratada deverá manter estoque mínimo de peças críticas ou garantir logística ágil para sua obtenção, a fim de minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características, extraídas do Documento de Formalização da Demanda [H20916] e do Estudo Técnico Preliminar [H20917]: a contratação abrange um total de 14 (catorze) grupos geradores, 15 (quinze) subestações e 2 (duas) cabines de medição, com potências e configurações variadas, distribuídos em 17 (dezesete) localidades distintas no Estado do Acre. A dispersão geográfica é um fator logístico crítico, com uma estimativa de 10.000 (dez mil) quilômetros anuais para deslocamentos em atendimentos corretivos, e a necessidade de garantir um padrão uniforme de serviço e tempo de resposta em todas as comarcas, incluindo as de mais difícil acesso.

5.6. DETALHAMENTO OPERACIONAL DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (ITENS 32, 33 E 34)

5.6.1. Regulamentação dos Serviços de Manutenção Corretiva e de Emergência (Item 32)

5.6.1.1. Definição e Acionamento: Para os fins da execução contratual, os serviços abarcados pelo item 32, "Serviço contínuo de manutenção corretiva e de emergência", são classificados em duas naturezas distintas, conforme o grau de criticidade da ocorrência. Entende-se por **MANUTENÇÃO CORRETIVA** toda e qualquer intervenção técnica não planejada, destinada a restaurar a operacionalidade, a funcionalidade e o desempenho de um equipamento ou componente do sistema elétrico que tenha apresentado falha, degradação ou paralisação, mas cuja ocorrência não configure um risco iminente e grave à segurança de pessoas, à integridade de outros ativos patrimoniais ou à continuidade de serviços essenciais e inadiáveis do Poder Judiciário. Por sua vez, define-se como **MANUTENÇÃO DE EMERGÊNCIA** a intervenção técnica de caráter imediato e inadiável, exigida em virtude de falha súbita que resulte na interrupção total do fornecimento de energia a uma edificação, na indisponibilidade crítica de um grupo gerador durante uma queda da rede da concessionária, ou em qualquer outra situação que apresente risco agudo e manifesto à segurança, à continuidade das atividades jurisdicionais ou à preservação do patrimônio público, exigindo mobilização prioritária e irrestrita de recursos pela Contratada. O acionamento da Contratada para a prestação dos serviços de manutenção corretiva ou de emergência será formalizado por meio de uma Ordem de Serviço expedida pelo Fiscal Técnico do contrato ou, na sua ausência, pelo Gestor do Contrato. A

solicitação deverá ser encaminhada por meio eletrônico oficial ou outro meio hábil para formalização e confirmação de recebimento, contendo a identificação precisa do equipamento afetado, a sua localização, a descrição detalhada e objetiva da falha ou do problema observado, e a classificação preliminar da ocorrência como corretiva ou emergencial. Em situações de emergência, conforme definido, que ocorram fora do horário comercial ou que demandem uma resposta imediata para mitigar danos, o acionamento inicial poderá ser realizado por contato telefônico direto ao preposto da empresa, o qual deverá estar acessível em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana. Independentemente do acionamento verbal, a formalização da correspondente Ordem de Serviço deverá ocorrer impreterivelmente no primeiro dia útil subsequente à ocorrência, a fim de garantir o devido registro e a rastreabilidade administrativa do chamado.

5.6.1.2. Execução, Prazos e Metodologia: Uma vez acionada, a Contratada deverá observar prazos rigorosos de atendimento, que serão detalhados no instrumento contratual e cujo cumprimento será objeto de avaliação pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme detalhado na Seção 7. Ficam estabelecidas como diretrizes mínimas a serem observadas: para chamados emergenciais nas unidades localizadas no perímetro urbano de Rio Branco/AC, o tempo de chegada da equipe técnica ao local da ocorrência não deverá exceder 4 (quatro) horas, contadas a partir da comunicação formal ou telefônica pela fiscalização; para os chamados emergenciais nas comarcas do interior do Estado, o deslocamento deverá ser iniciado de forma imediata, e a chegada ao local deverá ocorrer no menor tempo logisticamente possível, considerando as distâncias e as condições de trafegabilidade. Para os chamados de manutenção corretiva, os prazos de atendimento serão acordados entre a Contratada e o Fiscal Técnico, sempre priorizando a celeridade, mas permitindo o planejamento logístico da intervenção. O tempo para a resolução definitiva da falha será variável conforme sua complexidade, porém a Contratada obriga-se a empregar todos os meios e recursos técnicos e humanos necessários para restabelecer a normalidade operacional no prazo mais exíguo possível, mantendo a fiscalização permanentemente informada sobre o andamento dos trabalhos e a previsão de conclusão. O procedimento de execução da manutenção corretiva ou emergencial deverá seguir um rito metodológico claro e documentado. Ao chegar à unidade demandante, a equipe técnica da Contratada deverá, primeiramente, apresentar-se ao responsável administrativo local ou servidor designado, para dar ciência do início dos trabalhos. Em seguida, procederá ao diagnóstico completo da falha, utilizando os equipamentos de medição e as ferramentas adequadas para identificar a causa raiz do problema. Com base no diagnóstico, a Contratada deverá elaborar um plano de ação e apresentá-lo ao Fiscal Técnico do contrato para validação, especialmente nos casos que envolvam a necessidade de substituição de peças de valor significativo, que requeiram desligamento prolongado de sistemas ou que possam impactar outras áreas da edificação. Após a aprovação do plano, a Contratada executará o reparo, realizando a substituição de peças, os ajustes e as configurações necessárias. Concluída a intervenção, a equipe deverá realizar testes funcionais completos no equipamento reparado, incluindo, quando aplicável, testes de carga e de transferência automática, para certificar-se de seu pleno restabelecimento operacional, formalizando o término do serviço em relatório técnico a ser assinado pelo representante da unidade e submetido à fiscalização.

5.6.2. Condições de Aplicação para Custos de Deslocamento Logístico (Item 33)

5.6.2.1. O custeio previsto no item 33, "Deslocamento acima de 50km da cidade de Rio Branco para manutenções corretivas", destina-se exclusivamente a cobrir os custos logísticos incorridos pela Contratada para o transporte de sua equipe técnica e dos materiais necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva ou de emergência. A incidência desta verba está restrita aos atendimentos realizados nas unidades do Poder Judiciário

situadas em municípios cuja distância do ponto de partida, fixado como o perímetro urbano da capital, Rio Branco/AC, seja superior a 50 (cinquenta) quilômetros. Deslocamentos para atendimentos dentro de Rio Branco ou em localidades a uma distância inferior à estipulada não ensejarão pagamento por este item, considerando-se tais custos como já inclusos nos demais componentes de preço da proposta da Contratada. As localidades que, a priori, ensejarão a aplicação da remuneração por deslocamento, em conformidade com o critério de distância estabelecido e com a distribuição de unidades do Poder Judiciário listadas no Termo de Referência, incluem, mas não se limitam, aos Fóruns das comarcas de Manoel Urbano, Capixaba, Epitaciolândia, Plácido de Castro, Xapuri, Acrelândia, Bujari, Senador Guimard, Cruzeiro do Sul, Brasiléia, Tarauacá, Sena Madureira e Assis Brasil.

5.6.3. Procedimento para Fornecimento e Aprovação de Peças (Item 34)

5.6.3.1. A substituição de qualquer peça ou componente deverá seguir um procedimento rigoroso de controle, composto pelas seguintes etapas sequenciais e obrigatórias:

- a. primeira etapa exige o **Diagnóstico e Especificação**, onde a equipe técnica da Contratada deverá elaborar um relatório técnico fotográfico que justifique a troca, detalhando a falha do componente defeituoso e especificando de forma inequívoca as características técnicas da nova peça requerida, tais como fabricante, modelo, código e especificações de desempenho, assegurando sua plena compatibilidade com o equipamento, nos termos do item 4.2.1 deste Termo de Referência.
- b. O segundo passo é a **Cotação de Preços**, onde para toda e qualquer peça ou conjunto de peças de um mesmo reparo a Contratada deverá, obrigatoriamente, realizar uma pesquisa de mercado e apresentar à fiscalização, no mínimo, 3 (três) cotações de preços de fornecedores distintos, medida esta que visa comprovar a aderência do preço a ser pago aos valores praticados no mercado, em observância ao princípio da economicidade.
- c. A terceira etapa é a **Autorização Prévia**: de posse do relatório técnico e das cotações, a Contratada deverá submeter toda a documentação ao Fiscal Técnico do contrato para análise e emissão de uma Autorização de Fornecimento por escrito, sendo que nenhuma peça poderá ser adquirida ou instalada sem esta prévia e expressa autorização da fiscalização.
- d. Por fim, na quarta etapa de **Aquisição e Instalação**, após receber a devida autorização, a Contratada efetuará a compra da peça, devendo exigir do fornecedor a emissão de nota fiscal em nome da Contratada, e em seguida, procederá à instalação do novo componente, devendo acondicionar a peça defeituosa substituída para eventual conferência posterior pela fiscalização.

5.7. Especificação da garantia do serviço

5.7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços e das peças instaladas, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo de cada intervenção ou da data de instalação de cada componente. Durante este período, a Contratada deverá corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.8. Uniformes

5.8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade técnica a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças adequadas para as condições climáticas locais, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

5.8.2. O uniforme deverá compreender, no mínimo, calça e camisa de brim ou tecido similar de alta resistência, com identificação clara e visível da empresa Contratada, bem como calçados de segurança com biqueira de proteção. Deverão ser fornecidos, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído, no mínimo, 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da fiscalização, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e segurança.

5.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos: camisas de manga longa com proteção UV e calças de brim, ambos resistentes e adequados ao clima da região.

5.8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que necessário para garantir o conforto e a segurança.

5.8.5. Os uniformes, assim como os EPIs, deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas: com 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, a Contratada deverá apresentar à fiscalização um relatório detalhado contendo o status operacional de cada equipamento, o histórico de intervenções realizadas e as pendências em aberto. Nos últimos 30 (trinta) dias de vigência, a Contratada deverá cooperar plenamente com a nova empresa que assumirá os serviços, se houver, permitindo o acompanhamento de suas equipes para garantir uma transferência de conhecimento e responsabilidades sem interrupção da continuidade e qualidade do serviço. Ao final do contrato, deverá ser realizada uma inspeção conjunta entre a Contratada, a fiscalização e, se for o caso, a nova contratada, para formalizar a entrega dos equipamentos e instalações em perfeitas condições de operação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para fins de agilidade, o uso de mensagem eletrônica com confirmação de leitura para esse fim, a serem registradas posteriormente no processo administrativo.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para Reunião de Início (Kick-off Meeting) 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.7. A Contratada designará formalmente, antes do início da prestação dos serviços, um preposto da empresa, que deverá ser um profissional com capacidade técnica e poder de decisão para discutir e resolver questões operacionais e administrativas. O instrumento de designação deverá detalhar seus poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8. A Contratada deverá manter o preposto da empresa acessível por telefone e meio eletrônico durante todo o período de vigência contratual, devendo comparecer às instalações do Contratante sempre que solicitado pela fiscalização para tratar de assuntos pertinentes ao contrato.

6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada deverá designar outro profissional em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.10. Rotinas de Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designados pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria de designação.

GESTORA: NATACHA SALOMÃO CHAGAS DE ALMEIDA

FISCAL TÉCNICO - FISCAL SUBESTAÇÕES: GABRIEL DA CRUZ MAIA

FISCAL TÉCNICO - FISCAL GRUPO GERADORES: YURI VIDAL FÉLIX

FISCAL SUBSTITUTA: HILARY BARBOSA MORAIS DA COSTA SANCHEZ

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

6.12. Fiscalização Técnica

6.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará continuamente a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e a máxima disponibilidade dos sistemas elétricos.

6.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato, por meio de relatórios e registros em sistema próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, anexando evidências como fotografias e cópias dos relatórios técnicos da Contratada.

6.15. Identificada qualquer inexatidão, não conformidade técnica ou irregularidade na execução do objeto, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações formais para a Contratada, determinando prazo para a correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas ou que representem risco iminente à segurança de pessoas ou instalações, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato e à autoridade superior.

6.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, o término da vigência contratual, com vistas à tempestiva instrução do processo de renovação ou de nova contratação.

6.19. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas: a análise crítica dos relatórios de manutenção apresentados pela Contratada, confrontando-os com as visitas de campo; a verificação da calibração dos instrumentos de medição utilizados pela Contratada; e o acompanhamento dos testes de carga e de transferência automática, atestando seu funcionamento regular.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.22. A fiscalização técnica observará as regras sobre compensação de jornada de trabalho dos empregados da Contratada, conforme o Decreto nº 12.174, de 2024, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

6.23. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista, que deverão ser disponibilizados à fiscalização.

6.24. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.25. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.26. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto será proporcional.

6.27. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado até o mês subsequente.

6.28. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, informando o status da compensação de jornada e sugerindo glosas quando a compensação não for devidamente concluída nos prazos estabelecidos.

6.29. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, o fiscal do contrato, após comunicação e avaliação da viabilidade pela chefia da unidade, informará o preposto da empresa para formalização.

6.30. O fiscal técnico deverá, nos relatórios subsequentes, verificar se o saldo de horas foi devidamente compensado, indicando eventuais glosas, caso contrário.

6.31. Fiscalização Administrativa

6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará continuamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, por meio de consultas ao SICAF e outros sistemas; acompanhará o fluxo de empenho, liquidação e pagamento; controlará a vigência e o saldo da garantia contratual; e atuará na formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.33. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando estas ultrapassarem a sua competência, especialmente em casos que possam levar à aplicação de sanções.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, por se tratar de contrato com dedicação exclusiva de mão de obra, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, em conformidade com o Anexo VIII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017:

6.35. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação: relação dos empregados alocados, com dados completos e função; cópia da CTPS assinada; e exames médicos admissionais. Mensalmente, deverá entregar, até o dia trinta do mês seguinte, as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista), caso não seja possível a verificação da regularidade no SICAF; a folha de pagamento analítica; os contracheques; e os comprovantes de pagamento de benefícios como vale-transporte e vale-alimentação.

6.36. Na extinção do contrato, a Contratada deverá apresentar no prazo definido: os termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente homologados, quando exigível; as guias de recolhimento de FGTS e contribuição previdenciária referentes às rescisões; os extratos do FGTS dos empregados dispensados; e os exames médicos demissionais.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados na prestação de serviços contratados.

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou de FGTS, os fiscais ou gestores de contratos deverão oficiar, respectivamente, à Receita Federal do Brasil (RFB) e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.39. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções. A Administração poderá conceder um prazo para regularização, caso não identifique má-fé.

6.40. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória, o Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada. Não havendo quitação em até quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento direto aos empregados.

6.41. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.42. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025. A Contratada deverá

apresentar o relatório de programação de férias mensalmente e o recibo de concessão em até 5 dias úteis após a ciência do empregado, garantindo que a fruição ocorra dentro do período concessivo.

6.43. Gestor do Contrato

6.44. Cabe ao gestor do contrato, em conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021 e as designações constantes no Estudo Técnico Preliminar [H20917], as seguintes atribuições principais:

6.45. Coordenar e comandar o processo de fiscalização, consolidando as informações dos fiscais técnico e administrativo, acompanhando a execução do contrato em todos os seus aspectos e adotando as medidas necessárias para o seu fiel cumprimento.

6.46. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.47. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.48. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, com menção ao desempenho da Contratada na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos, e a eventuais penalidades aplicadas, para constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.49. Instaurar ou solicitar a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, sempre que constatada infração contratual.

6.50. Elaborar relatório final de gestão do contrato, com informações sobre a consecução dos objetivos, performance da contratada e recomendações para aprimoramento de futuras contratações.

6.51. Autorizar o pagamento da despesa, após atestar o recebimento definitivo do objeto e verificar a conformidade da Nota Fiscal com o valor dimensionado pela fiscalização.

6.52. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho e às notificações de descumprimento de obrigações trabalhistas.

6.53. Controle do Saldo Orçamentário do Item 34: A gestão e o controle do saldo da verba estimada no item 34 são de responsabilidade compartilhada entre o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato, cabendo a eles manter um registro atualizado e preciso de todas as despesas autorizadas e ressarcidas, de modo a monitorar o consumo do montante de R\$ 400.000,00 e garantir que o limite não seja excedido sem as devidas providências administrativas e legais. Sempre que o total de despesas com peças atingir 80% (oitenta por cento) do valor anual estimado, ou quando a projeção de gastos indicar a possibilidade de esgotamento da verba antes do término da vigência contratual, o Fiscal Técnico deverá elaborar relatório circunstanciado e submetê-lo ao Gestor do Contrato. Este relatório deverá analisar as causas do consumo elevado e justificar tecnicamente a necessidade, ou não, de pleitear uma suplementação orçamentária por meio de um Termo Aditivo, para que a Administração possa tomar uma decisão tempestiva e evitar a descontinuidade do fornecimento de peças essenciais à manutenção dos equipamentos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo a ser detalhado no contrato, que levará em conta indicadores como o tempo de resposta a chamados emergenciais,

o índice de disponibilidade dos equipamentos, o cumprimento do cronograma de manutenção preventiva e a qualidade dos relatórios técnicos apresentados. Este instrumento será utilizado para aferir a qualidade da prestação dos serviços e poderá resultar em glosas ou bonificações, conforme critérios estabelecidos contratualmente.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e calculada conforme o IMR, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: a entrega e aprovação dos relatórios mensais de manutenção preventiva, o registro de atendimentos de manutenção corretiva realizados no período e a ausência de não conformidades graves apontadas pela fiscalização.

7.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO PARA SERVIÇOS SOB DEMANDA (ITENS 32, 33 E 34)

7.4.1. Remuneração da Mão de Obra Corretiva e de Emergência (Item 32)

7.4.1.1. Medição das Horas Técnicas: A medição das horas de serviço relativas ao item 32, cuja quantidade anual estimada é de 500 (quinhentas) horas, será realizada com base no tempo efetivamente despendido pela equipe técnica na execução das atividades de diagnóstico e reparo no local da ocorrência. O cômputo das horas terá início no momento da chegada da equipe à unidade do Poder Judiciário e se encerrará com a finalização dos testes e a liberação do equipamento, devidamente atestada pelo preposto da Administração no local. O tempo de deslocamento da equipe entre a base da Contratada em Rio Branco e o local do atendimento não será computado como horas de serviço do item 32, uma vez que sua remuneração está prevista de forma específica e apartada no item 33 (deslocamento) deste Termo de Referência. A Contratada deverá, para cada atendimento, preencher uma folha de registro de serviço ou relatório de atendimento técnico, que discrimine de forma clara as horas de início e término dos trabalhos, uma descrição sumária das atividades executadas e o nome do servidor que acompanhou o serviço.

7.4.1.2. Validação e Pagamento: O processo de validação das horas trabalhadas é etapa fundamental para a liquidação da despesa e seguirá um fluxo de dupla verificação. Primeiramente, ao final de cada intervenção, a folha de registro de serviço mencionada no item anterior deverá ser conferida e assinada por um servidor designado na unidade atendida, que atestará a veracidade dos horários apontados e a conclusão satisfatória do serviço. Posteriormente, em base mensal, a Contratada consolidará todas as folhas de registro do período e as submeterá, juntamente com a nota fiscal, ao Fiscal Técnico do contrato. Caberá ao fiscal a análise criteriosa dessa documentação, confrontando as horas declaradas com as Ordens de Serviço emitidas, a complexidade dos reparos efetuados e os relatórios técnicos apresentados, para então proceder à validação final do quantitativo de horas a ser pago no respectivo mês. O pagamento mensal referente ao item 32 será calculado multiplicando-se o total de horas de serviço efetivamente prestadas e validadas no período de medição pelo valor unitário da hora técnica ofertado na proposta vencedora da licitação. Caso a quantidade total de 500 (quinhentas) horas anuais se mostre insuficiente para atender à demanda de manutenções ao longo da vigência contratual, o Gestor do Contrato, com base em justificativa técnica fundamentada apresentada pelo Fiscal Técnico, poderá avaliar a necessidade de proceder a um acréscimo quantitativo do objeto, por meio de Termo Aditivo, respeitados os limites percentuais e as formalidades estabelecidas no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a fim de garantir a continuidade e a integralidade da manutenção dos sistemas elétricos.

7.4.2. Remuneração dos Custos de Deslocamento (Item 33)

7.4.2.1. Regras de Custeio e Medição: A medição da quilometragem para fins de pagamento do item 33 será realizada com base na distância total do percurso de ida e volta, contado a partir de um ponto de referência central em Rio Branco/AC, que será a sede da empresa Contratada, conforme exigência do item 4.8.1 deste Termo de Referência, até a localidade da unidade judicial atendida. Para garantir a padronização e evitar controvérsias, serão utilizadas como referência oficial as distâncias entre as cidades publicadas por órgãos governamentais, como o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), ou, subsidiariamente, as distâncias apuradas por meio de plataformas de mapeamento digital consagradas, considerando-se sempre o trajeto mais curto e usual. A quilometragem será apurada por cada viagem realizada em função de uma Ordem de Serviço específica. Para a comprovação da quilometragem e a consequente habilitação ao pagamento, a Contratada deverá manter um registro pormenorizado de todos os deslocamentos realizados. Este registro, a ser apresentado em formato de relatório consolidado mensal, deverá conter, para cada viagem, as seguintes informações mínimas: o número da Ordem de Serviço que motivou o deslocamento, a data de partida e de retorno, a localidade de destino, a distância percorrida (conforme a referência oficial adotada), e, se solicitado pela fiscalização, dados do veículo utilizado, como placa e registros de hodômetro. O Fiscal Técnico do contrato será responsável por validar este relatório, cruzando as informações de deslocamento com os registros de Ordens de Serviço emitidas para as comarcas do interior, atestando a pertinência e a exatidão dos dados apresentados pela Contratada.

7.4.2.2. Cálculo e Pagamento: A remuneração mensal referente ao item 33 será apurada mediante o somatório de todas as quilometragens relativas aos deslocamentos validados no período, multiplicado pelo valor unitário do quilômetro rodado (km) que constar da proposta vencedora. O valor resultante integrará a nota fiscal mensal de serviços. De modo análogo ao item de horas técnicas, a quantidade de 10.000 (dez mil) quilômetros constitui uma estimativa anual. Na hipótese de o volume de chamados nas comarcas do interior demandar um quantitativo de deslocamento superior ao previsto, a Administração, por meio de seu Gestor de Contrato e com base em relatórios da fiscalização, promoverá a avaliação da necessidade de aditamento contratual para suplementar a dotação deste item, assegurando a capacidade de resposta da Contratada em todo o Estado, sempre em observância aos limites legais para acréscimos contratuais.

7.4.3. Regras de Custeio e Ressarcimento de Peças (Item 34)

7.4.3.1. Natureza Jurídica, Ressarcimento e Inaplicabilidade da Disputa: O item 34, "Fornecimento de peças", com valor estimado anual de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), possui natureza jurídica de verba de custeio por estimativa, destinada a prover os recursos financeiros para a aquisição de todas as peças, componentes, insumos e materiais de reposição que se façam necessários para a execução dos serviços de manutenção. O mecanismo de pagamento para o item 34 será o de **ressarcimento**, mediante comprovação de despesa, de modo que a Contratada será remunerada exclusivamente pelos custos diretos de aquisição das peças efetivamente empregadas e aprovadas pela fiscalização, não havendo pagamento por peças mantidas em estoque e não utilizadas. O valor total de R\$ 400.000,00 funciona como um teto orçamentário para o período contratual, sendo que os pagamentos mensais variarão conforme a demanda real por manutenções que exijam substituição de componentes. Em função de sua natureza de verba para ressarcimento de custos variáveis e imprevisíveis, o item 34 **não será objeto de disputa de preços** entre os licitantes durante a fase de lances do pregão, sendo o valor unitário da estimativa de preço do item R\$ 400.000,00 utilizado apenas como referência do teto orçamentário anual para fins de controle e aditamento.

7.4.3.2. Requisitos para o Ressarcimento e Pagamento: Para que o ressarcimento do valor das peças seja efetuado, a Contratada deverá incluir, como anexo à sua nota fiscal de serviços mensal, um dossiê completo para cada peça cujo custeio esteja sendo pleiteado, observando a prévia autorização da fiscalização conforme o item 5.6.3.1. Este dossiê deverá conter, de forma organizada e sequencial, a cópia da Ordem de Serviço correspondente, o relatório técnico de diagnóstico e justificativa, as cotações de preço no mercado (quando exigidas), a cópia da Autorização de Fornecimento emitida pelo Fiscal, e, fundamentalmente, a **cópia da nota fiscal de compra da peça**, emitida pelo fornecedor em nome da Contratada. A ausência de qualquer um destes documentos inviabilizará o ressarcimento do respectivo item até que a pendência seja sanada. O valor a ser ressarcido corresponderá exatamente ao valor de aquisição da peça, conforme consta na nota fiscal de compra apresentada, não sendo admitida a inclusão de quaisquer outros custos indiretos, taxas administrativas, impostos não recuperáveis que não constem do documento fiscal, ou margem de lucro (BDI) sobre a peça. Para peças importadas, o valor a ser ressarcido será o correspondente em Reais (R\$) na data da transação de compra, comprovado por meio dos documentos de importação e de fechamento de câmbio. Ademais, no caso de utilização de peças mantidas em estoque pela Contratada para agilizar um atendimento, o ressarcimento será possível mediante a apresentação da nota fiscal original de aquisição daquele lote de peças ou, na sua impossibilidade, de uma nota fiscal de compra recente de peça idêntica, que sirva como evidência do custo de reposição, cujo valor deverá ser previamente validado pelo Fiscal Técnico.

7.5. Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do encerramento do período de medição, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, como a execução das rotinas de manutenção e a conformidade dos relatórios.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, como a regularidade fiscal e trabalhista.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, do primeiro ao último dia de cada mês.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega dos termos detalhados dos fiscais técnico e administrativo ao gestor do contrato.

7.11. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, não sendo realizado o recebimento definitivo até que todas as pendências sejam sanadas.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos: analisar os relatórios da

fiscalização, e, não havendo irregularidades, emitir o Termo de Recebimento Definitivo e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato apurado.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.16. Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais, tais como prazo de validade, data de emissão, dados do contrato, período de execução, valor a pagar e destaque de retenções tributárias.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade, mediante documentação pertinente. A Administração consultará o SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos.

7.21. Constatando-se irregularidade junto ao SICAF, a Contratada será notificada para regularizar sua situação ou apresentar defesa em 5 (cinco) dias úteis. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas para rescisão contratual, mas os pagamentos pelos serviços já executados serão realizados normalmente até a decisão final.

7.22. Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

7.25. Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente comprovação documental de tal condição.

7.30. Antecipação de pagamento

7.31. Não se aplica à presente contratação.

7.32. Reoneração gradual da folha de pagamento

7.33. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.34. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.35. A revisão prevista acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.36. Repactuação

7.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

7.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado: para os custos relativos à mão de obra, da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada; e para os demais custos, da data da apresentação da proposta.

7.39. Nas repactuações subsequentes, o interregno de um ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente. A repactuação poderá ser dividida em parcelas (mão de obra, insumos) e por categorias profissionais, respeitando a anualidade de cada custo.

7.40. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto se tornarem-se obrigatórios por lei ou norma coletiva. A Contratante não se vinculará a cláusulas de normas coletivas que tratem de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, aplicáveis apenas a contratos com a Administração Pública.

7.41. A comprovação da variação dos custos será feita por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentação da nova norma coletiva. A repactuação deve repassar integralmente o aumento de custos, prevalecendo sempre o direito mais benéfico ao trabalhador em caso de divergência entre a norma da empresa e a norma paradigma da licitação.

7.42. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento, sob pena de preclusão. Se na data da prorrogação a nova norma coletiva ainda não estiver celebrada, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo para resguardar o direito futuro à repactuação.

7.43. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 30 (trinta) dias, contados da entrega de toda a documentação comprobatória. A repactuação será formalizada por apostilamento.

7.44. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados, a ser formalizada por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que: der causa à inexecução parcial do contrato; der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração; der causa à inexecução total do contrato; ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações descritas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. **Multa:**

a. **Moratória**, pelo atraso injustificado na execução do objeto (alínea 'd' do item 8.1), de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

b. **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a extinção do contrato.

c. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato (alínea 'c'), de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

d. **Compensatória**, para a inexecução parcial que cause grave dano (alínea 'b'), de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

e. **Compensatória**, para as infrações mais graves (alíneas 'e' a 'h'), de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

f. **Compensatória**, para a inexecução parcial simples (alínea 'a'), de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.4. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo próprio, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração; as peculiaridades do caso; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem; e a implantação de programa de integridade.

8.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e publicadas no CEIS e CNEP.

9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado mediante **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, adotando-se o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE (GRUPO ÚNICO)**, em modo de disputa **ABERTO**, com adjudicação por **LOTE**.

9.2. **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.2.1. Serão desclassificadas as propostas com preços inexequíveis, assim considerados aqueles cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Para obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, ou que apresentarem valores globais ou unitários simbólicos.

9.2.2. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as parcelas de salário-base e adicionais, auxílio-alimentação e

demais benefícios de natureza trabalhista previstos na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada como paradigma para a licitação, cujos valores constarão da planilha anexa ao Edital.

9.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá a interessada comprovar os seguintes requisitos:

9.4. **Habilitação jurídica:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. Apresentação dos demais documentos conforme a natureza jurídica da licitante, como o CCMEI para microempreendedor individual ou o registro civil para sociedades simples.

9.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** Prova de inscrição no CNPJ; prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; prova de regularidade com o FGTS (CRF); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). Caso apresente resultado inferior em qualquer dos índices, será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- c. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes não é superior ao seu patrimônio líquido.

9.7. Qualificação Técnica:

- a. **Qualificação Técnico-Operacional:** Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de grupos geradores (7 unidades) e subestações (8 unidades) objeto desta contratação, por um período mínimo de 1 (um) ano. Será admitido o somatório de atestados.
- b. **Qualificação Técnico-Profissional:** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica (ART ou CAT) por execução de serviço de características semelhantes, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). O profissional indicado deverá ser Engenheiro Eletricista.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.237.471,89 (um milhão duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e setenta e um reais e oitenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha de estimativa de preços anexa ao Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/unidade: [...];

11.2.2. Fonte de recursos: [...];

11.2.3. Programa de trabalho: [...];

11.2.4. Elemento de despesa: [...]; e

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas. Integram este documento, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar nº 199/2025 [H20917], o Documento de Formalização da Demanda nº 209/2025 [H20916] e o Anexo Rotinas de Manutenção [D27097].

Rio Branco - AC, 14 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em
02/01/2026 às 12:56:02.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela EETN.KSQL.CKSO.Y32L