

TERMO DE REFERÊNCIA Nº

Processo nº 2025-306

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e de emergência em 11 (onze) elevadores do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, distribuídos em suas diversas edificações no município de Rio Branco, incluindo o fornecimento integral de mão de obra técnica especializada, peças, componentes, materiais de consumo, lubrificantes, produtos de limpeza técnica e quaisquer outros insumos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como a disponibilização de todas as ferramentas e equipamentos de diagnóstico, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus apensos.

1.2. Detalhamento do Objeto

GRUPO ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Serviço contínuo de manutenção preventiva , com fornecimento de peças, para 11 (onze) elevadores , conforme detalhamento no item 1.3.	Mensal	12	R\$ 7.513,80	R\$ 90.165,60
2	Serviço contínuo de manutenção corretiva e de emergência , com fornecimento de peças para 11 (onze) elevadores, conforme detalhamento no item 1.3	Horas	300	R\$ 181,41	R\$ 54.421,50
3	Serviço eventual de plantão para suporte técnico presencial durante a realização de eventos institucionais, conforme item 4.4.1.	Horas	50	R\$ 181,41	R\$ 9.070,25
4	Serviço eventual de modernização tecnológica dos equipamentos, conforme item 4.4.2. <i>(não haverá disputa nesse item)</i>		Estimativa anual	R\$ 150.000,00	
5	Fornecimento de Peças <i>(não haverá disputa nesse item)</i>		Estimativa anual	R\$ 150.000,00	

1.3. Relação de Equipamentos e Localidades

Os serviços de manutenção objeto desta contratação serão prestados nos seguintes equipamentos e localidades, conforme detalhado na tabela abaixo:

LOCALIZAÇÃO	ENDEREÇO	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Fórum dos Juizados Especiais Cíveis	Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia, CEP 69.915-777, Rio Branco-AC.	Elevadores elétricos com quadro de comando da marca WT Comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca Wittur, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado com display, máquina de tração Sicor tipo MRL4, com casa de máquinas. 05 paradas (subsolo + 4). Capacidade 10 passageiros ou 750 kg.	03
Edifício Sede do Tribunal de Justiça	Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, CEP 69.915-631, Rio Branco-AC.	Elevadores elétricos com quadro de comando da marca Sectron Comandos, operador de porta e portas de pavimento da marca Fermator, velocidade 1.0 m/s, capacidade de carga 750 kg, cabine em aço inox escovado, botoeiras de pavimento em aço escovado com display, máquina de tração Faer Roma, com casa de máquinas. 04 paradas (subsolo + 3). Capacidade 10 passageiros ou 750 kg.	02
Centro Médico do Poder Judiciário	Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, CEP 69.915-631, Rio Branco-AC.	Elevador elétrico com quadro de comando da marca Otis, operador de porta e portas de pavimento da marca Otis, velocidade 0,5 m/s, capacidade de carga 600 kg, cabine em aço inox escovado, botoeiras de pavimento em aço escovado com display, máquina de tração Otis, sem casa de máquinas. 02 paradas (térreo + 1). Capacidade 08 passageiros ou 600 kg.	01
Fórum Criminal Desembargador Lourival Marques	Rua Paulo Lemos de Moura Leite, nº 878, Portal da Amazônia, CEP 69.915-777, Rio Branco-AC.	Elevadores elétricos com quadro de comando da marca INFOLEV, operador de porta e portas de pavimento da marca FERMATOR, velocidade 1,0 m/s, capacidade de carga 450 e 600 kg, cabine em aço inox escovado, máquina de tração WEG GEARLESS, com casa de máquinas. 05 paradas (subsolo + 4). Capacidade 07 passageiros ou 600 kg.	05

1.4. Caracterização do Objeto e Vigência

1.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4.3. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Por se tratar de serviços contínuos, o ajuste poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção de condições e preços vantajosos para a Administração, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência. A Administração deverá atestar, no início da contratação e a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) quando a contratação ultrapassar um exercício financeiro; poderá ainda extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de

créditos orçamentários para sua continuidade ou quando o ajuste deixar de ser vantajoso, hipótese em que a extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato, com comunicação ao contratado (Arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.4.4. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que atende a uma necessidade pública permanente e ininterrupta do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, cuja paralisação acarretaria grave prejuízo à Administração, à prestação jurisdicional e ao interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência do transporte vertical, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

1.3.1. ANEXO I: Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

1.3.2. Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra seu fundamento na necessidade imperiosa de garantir a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços públicos prestados por este Tribunal de Justiça, em estrita observância ao princípio da eficiência administrativa, consagrado no artigo 37 da Constituição Federal. A base legal para o procedimento licitatório e para o futuro contrato repousa na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, bem como em suas regulamentações e, subsidiariamente, nas disposições de direito privado. A contratação ampara-se, ainda, em um robusto arcabouço de normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), notadamente a NBR 16083/2012, que estabelece os requisitos para instruções de manutenção de elevadores, a NBR 5410 sobre instalações elétricas de baixa tensão, e a NBR 9050, que trata da acessibilidade, além de outras normas pertinentes como ABNT NBR 16858-1/2, NBR 15597, e das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis, como a NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e a NR-35 (Trabalho em Altura).

2.2. A contratação dos serviços de manutenção de elevadores é de caráter essencial e imprescindível para o pleno funcionamento das atividades jurisdicionais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Os elevadores são equipamentos de uso diário e intensivo, constituindo o principal meio de transporte vertical nas edificações de múltiplos pavimentos do Poder Judiciário. Tais equipamentos são vitais para garantir a acessibilidade universal, em especial para pessoas com mobilidade reduzida, idosos, gestantes e pessoas com deficiência, em cumprimento rigoroso às normativas legais de inclusão e acessibilidade, como a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a Lei nº 7.853/1989. A interrupção ou o funcionamento inadequado desses equipamentos causa severos transtornos, compromete a segurança dos usuários, gera risco à integridade física e pode paralisar o fluxo de pessoas, impactando diretamente na prestação do serviço público e na garantia do acesso à justiça.

2.3. A natureza eminentemente técnica e especializada dos serviços de manutenção de elevadores demanda conhecimento específico, ferramentas adequadas, equipamentos de diagnóstico precisos e profissionais habilitados, com registro nos conselhos de classe competentes. Tais qualificações não se encontram disponíveis no quadro de servidores efetivos deste Tribunal, tornando a contratação externa a única solução viável e eficiente. A contratação de empresa especializada garante não apenas a expertise necessária para a correta execução das manutenções preventivas e corretivas, mas também o acesso a peças e componentes originais dos fabricantes, assegurando a integridade, a vida útil e a valorização do patrimônio público, além da assunção da responsabilidade técnica por eventuais falhas, incidentes ou acidentes.

2.4. O serviço possui natureza contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois atende a uma necessidade pública permanente e ininterrupta, cuja paralisação acarretaria grave prejuízo à Administração e ao interesse público. A manutenção regular e planejada (preventiva) é fundamental para antecipar falhas, reduzir a probabilidade de paradas inesperadas, diminuir os custos com reparos emergenciais e, principalmente, mitigar riscos de acidentes. Por sua vez, a manutenção corretiva e de emergência é indispensável para restabelecer o funcionamento dos equipamentos no menor tempo possível. Portanto, a presente contratação visa assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência do transporte vertical, preservando o patrimônio público e garantindo a integridade física de todos que frequentam as instalações do Judiciário Acreano.

2.5. **Agrupamento de Itens:** Considerando-se que tratam-se de serviços de mesma natureza, amplamente prestados e comercializados no mercado local, justifica-se o agrupamento como forma de viabilizar o processo competitivo, uma vez que volumes maiores despertarão o interesse dos fornecedores, como também evitarão eventuais descompassos na prestação dos serviços. Além disso, cabe observar, ainda, que segundo jurisprudência do TCU, "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si". (Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário). Aplica-se tal assertiva ao presente procedimento.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 04034872000121-0-000006/2025

Data de publicação no PNCP: 01/02/2025

Id do item no PCA: 14

Classe/Grupo: 468 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - PESSOA JURÍDICA

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

3.1. A solução almejada com esta contratação consiste na implementação de um sistema de gerenciamento de manutenção completo e integrado para os elevadores do Tribunal de Justiça, cujo objetivo principal é garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, de forma a transportar os usuários com máximo conforto, segurança e confiabilidade. Esta solução se compõe de um conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou emergenciais nos equipamentos e em seus componentes, conforme estabelecido na legislação pertinente, em especial a NBR 16083/2012, e nas melhores práticas de engenharia de manutenção.

3.2. A partir da ordem de serviço que dá início ao contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, realizar uma inspeção geral e minuciosa em todos os 11 (onze) elevadores. Com base nessa inspeção, deverá fornecer à fiscalização técnica um Relatório de Avaliação Técnica detalhado para cada equipamento, elaborado e assinado por seu engenheiro responsável. Este relatório deverá informar o estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os componentes, uma relação de eventuais não conformidades ou pendências, um cronograma para sua regularização, e um inventário completo dos componentes de cada equipamento, incluindo fabricante, modelo, número de série, capacidade e outros dados técnicos relevantes, a fim de atestar as condições de uso e garantir a plena operacionalidade desde o início do contrato. A entrega deste relatório é condição indispensável para o primeiro pagamento.

3.3. Os serviços mensais de manutenção preventiva deverão ser meticulosamente planejados e agendados previamente com a fiscalização do contrato. Estes serviços incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisões, calibrações, verificação das condições operacionais, análise de vazamentos, condições de lubrificação, eficiência, consumo elétrico e limpeza técnica, bem como a orientação contínua para a operação adequada dos equipamentos.

3.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**, a ser licitada mediante Pregão Eletrônico, do tipo menor preço. O pagamento será realizado em valor fixo mensal por equipamento, o qual remunerará a totalidade dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e de emergência, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e a vasta maioria das peças de reposição, conforme detalhado neste Termo de Referência.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão divididos em modalidades principais: Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva, Atendimento de Emergências e Serviços Complementares, todos regidos por rigorosos padrões de qualidade, prazos e procedimentos técnicos.

4.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.1.1. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de ações técnicas sistemáticas e planejadas, realizadas periodicamente, com o objetivo de inspecionar, limpar, lubrificar, ajustar, calibrar e testar todos os componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos dos elevadores e demais equipamentos correlatos, incluindo casa de máquinas, cabina, poço e pavimentos. O propósito é prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos, mantendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, segurança e conservação, de acordo com os manuais técnicos dos fabricantes, o Plano de Manutenção, Inspeção e Testes (PMIT – NBR 16083) e as normas técnicas aplicáveis. Esta modalidade abrange, sem custo adicional para a CONTRATANTE, o fornecimento integral de toda a mão de obra necessária e dos materiais de consumo (lubrificantes, graxas, produtos de limpeza técnica, estopas, lâmpadas, escovas, fusíveis equivalentes), bem como a substituição de pequenas peças de desgaste natural.

4.1.2. A execução da manutenção preventiva deverá ser meticulosamente planejada e agendada em comum acordo com a fiscalização do contrato, de modo a minimizar impactos nas atividades do Tribunal. Os serviços de preventiva deverão, obrigatoriamente, ocorrer em horário de menor expediente, **entre 14h00 de um dia e 07h00 do dia subsequente**, bem como, quando necessário, aos finais de semana e feriados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Essa medida visa garantir que, durante o expediente forense (07h00 às 14h00), todos os elevadores estejam plenamente operacionais e disponíveis ao público e aos servidores.

4.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o **Plano de Manutenção, Inspeção e Testes - PMIT** (conforme NBR 16083) detalhado para **cada equipamento**, contendo, no mínimo:

- I. cronograma anual de visitas;
- II. rotinas e procedimentos mensais, trimestrais, semestrais e anuais;
- III. fichas de verificação e registros de medição; e
- IV. parâmetros de aceitação.

O PMIT deverá contemplar, **sem se limitar**, os seguintes procedimentos e pontos de controle:

a) Tração e guiamento: verificação da integridade e tensão dos cabos de aço; inspeção do estado de polias, roldanas e polias diversas; inspeção/ajuste de rolamentos e mancais; avaliação do redutor; teste completo do freio da máquina de tração e do limitador de velocidade; verificação de cavaletes e sensores.

b) Casa de máquinas: conferência de armários de comando, painéis, relês, placas eletrônicas, conjuntos eletrônicos, contadores, chaves e interruptores; limpeza técnica; verificação de cabos elétricos; checagem de aterramento e organização/identificação.

c) Comandos e segurança: teste de todos os dispositivos de segurança (contatos de porta, freios de emergência, trincos, fechadores, operadores elétricos, rampas mecânicas e eletromagnéticas/“cams” de pavimento), verificação do aparelho seletor, fita e pickup; avaliação do coletor e escovas quando aplicável.

d) Poço, caixa de corrida e pavimentos: limpeza técnica de poço e caixa; remoção de resíduos; verificação de contrapeso, guias, batentes e amortecedores; checagem de dispositivos de fim de curso; inspeção dos sinalizadores e dispositivos de zona de porta em cada pavimento.

e) Cabina (funcional e estética): verificação e testes dos sistemas de comunicação e alarme; avaliação e ajuste de botoeiras, indicadores de posição, sinalizadores, portas e painéis; inspeção e manutenção de correções, fixadores e trincos; conservação de componentes internos (ex.: ventiladores, lâmpadas); polimento periódico das chapas de inox, manutenção de espelhos e integridade de revestimentos.

f) Documentação e registros: emissão de relatórios por visita com achados, parâmetros medidos, peças substituídas (quando aplicável) e recomendações; atualização do Livro de Inspeção/histórico do equipamento.

4.1.4. Para fins de clareza, a manutenção preventiva abrangerá inspeção, limpeza, lubrificação, ajuste, calibração e teste, conforme aplicável, dos seguintes conjuntos e componentes: casa de máquinas; cabina (incluindo polimento das chapas inox); poço e pavimentos; relês; painéis; placas eletrônicas; chaves; contadores; conjuntos eletrônicos; armários de comando; redutor; polias; rolamentos; mancais; freio da máquina de tração; coletor; escovas; limitador de velocidade; aparelho seletor; fita; pickup; cavaletes; interruptores; cabos de aço; cabos elétricos; dispositivos de segurança; contrapeso; polias diversas; rampas mecânicas e eletromagnéticas; operadores elétricos; fechadores; trincos; fixadores; tensores; correções; botoeiras; sinalizadores; espelhos; ventiladores; lâmpadas; e demais equipamentos correlatos.

4.1.5. Além da limpeza técnica de poço e casa de máquinas, a CONTRATADA deverá zelar pela apresentação da cabina e dos pavimentos, realizando:

I. **polimento** e conservação de **chapas de inox e espelhos**;

II. higienização de painéis, botoeiras e sinalizadores;

III. reposição de **lâmpadas** e limpeza/funcionamento de **ventiladores**;

IV. retirada de resíduos ao final das atividades, mantendo os locais livres de óleo, graxa e detritos.

4.1.6. Itens incluídos e limitações da preventiva

I – **Incluídos**: mão de obra integral; materiais de consumo (lubrificantes, graxas, produtos de limpeza técnica, estopas, lâmpadas, escovas, fusíveis equivalentes); **pequenas peças de desgaste natural** (parafusos, arruelas, buchas menores, correias auxiliares, contatos de botoeira e similares).

II – **Não incluídos** (por se tratar de reposição corretiva ou de grande porte): substituição integral de máquina de tração, motores, redutor completo, limitador de velocidade, cabos de tração, armários/painéis completos, placas eletrônicas/inversores de frequência completos, portas/cabinas novas ou reformas estruturais e quaisquer grandes conjuntos não caracterizados como peças de desgaste natural. Tais itens, quando necessários, serão tratados como serviços corretivos mediante autorização prévia, conforme capítulo próprio.

4.1.7. Após cada intervenção preventiva, os equipamentos deverão atender aos parâmetros de desempenho e segurança definidos no PMIT (NBR 16083) e nos manuais do fabricante, devendo permanecer disponíveis durante o expediente forense (07h00–14h00), salvo motivação técnica justificada e autorizada pela fiscalização.

4.2. Da Manutenção Corretiva e de Emergência

4.2.1. Compreende-se como manutenção corretiva toda e qualquer intervenção não programada, destinada a restaurar o funcionamento normal de um elevador que tenha apresentado falha, defeito ou paralisação. Esta modalidade inclui o diagnóstico preciso do problema, o reparo ou a substituição de peças, componentes ou sistemas danificados, e a realização de todos os testes necessários para garantir o restabelecimento das condições ideais de operação e segurança. A CONTRATADA obriga-se a manter um serviço de pronto atendimento para manutenções corretivas, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados e pontos facultativos, em todo o período de vigência contratual.

4.2.2. Entende-se como emergência toda e qualquer situação que represente risco iminente à segurança e à vida das pessoas, tais como, mas não se limitando a: passageiros presos no interior da cabine; parada do elevador entre andares com pessoas a bordo; falha nos sistemas de freio ou limitador de velocidade; abertura de porta de pavimento com o elevador em movimento; indícios de incêndio, fumaça ou curto-circuito no equipamento; e quaisquer outras ocorrências que demandem intervenção imediata para evitar acidentes graves. O resgate de passageiros, em conformidade com a NBR 16083/2012, será realizado a qualquer tempo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

4.2.3. Do acionamento de autoridades em emergências e das responsabilidades decorrentes

4.2.3.1. Verificado o descumprimento, pela CONTRATADA, do prazo de atendimento emergencial item 4.3.1.6 previsto neste Termo de Referência e no Contrato, a fiscalização ou servidor responsável da CONTRATANTE poderá acionar, imediatamente e sem necessidade de anuência da CONTRATADA, os órgãos de resgate e socorro disponíveis (tais como Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e/ou outros competentes), com vistas à salvaguarda da vida e da integridade física dos usuários.

4.2.3.2. A CONTRATADA obriga-se a prestar todo o apoio técnico e operacional necessário às equipes públicas acionadas, inclusive fornecendo informações, chaves, acessos, liberação de áreas e acompanhamento técnico, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

4.2.3.3. Eventuais danos causados aos equipamentos, seus componentes, sistemas, acabamentos e instalações correlatas (cabine, portas, guias, casa de máquinas, quadros, comandos, botoeiras, sinalizações e revestimentos), decorrentes da atuação das autoridades de resgate e socorro na ocorrência, serão integralmente suportados pela CONTRATADA, que deverá:

I – executar, às suas expensas, todos os reparos, substituições de peças e serviços necessários ao restabelecimento pleno das condições funcionais e estéticas originais dos elevadores, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

II – quando tecnicamente inviável o reparo, proceder à substituição por componentes novos, originais e equivalentes ou superiores, observadas as normas técnicas aplicáveis;

III – ressarcir a CONTRATANTE por quaisquer despesas que esta, por necessidade e urgência, tiver suportado com serviços, materiais, logística, içamento, transporte, limpeza e restauração de áreas, relacionadas ao evento.

4.2.3.4. As despesas eventualmente cobradas pelos órgãos de resgate e socorro, quando houver, bem como custos decorrentes da operação emergencial, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

4.2.3.5. A ocorrência deverá ser registrada em Relatório de Ocorrência detalhado (RDO) ou equivalente, acompanhado de Ordem de Serviço, contendo data e horários do chamado e do comparecimento, identificação das equipes envolvidas, descrição dos fatos, justificativa do descumprimento do prazo, registros fotográficos e laudo técnico de retorno à operação.

4.2.3.6. As medidas previstas neste item não afastam a aplicação das penalidades contratuais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, tampouco a contagem dos prazos de correção e garantia dos serviços e peças substituídas, que observarão os prazos contratuais.

4.3. Dos Prazos de Atendimento e Solução

4.3.1. A CONTRATADA deverá cumprir, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, os seguintes prazos máximos para atendimento e solução, **contados a partir da abertura do chamado** pela CONTRATANTE por qualquer um dos meios de comunicação definidos:

4.3.1.1. **Vistoria do Problema:** O tempo máximo para a chegada de um técnico qualificado ao local da ocorrência, com o objetivo de realizar o diagnóstico inicial do problema, será de **1 (uma) hora**. Esta vistoria inicial é mandatória para todas as ocorrências de manutenção corretiva e visa identificar a causa da falha e definir o plano de ação para o reparo.

4.3.1.2. **Manutenção Corretiva (sem troca de peças):** Para falhas que demandem apenas ajustes, regulagens, reinicialização de sistemas ou reparos/manutenções que não necessitem da substituição de peças, o prazo máximo para a solução completa do problema e o restabelecimento do funcionamento normal do elevador será de **2 (duas) horas**.

4.3.1.3. **Manutenção Corretiva com Troca de Peças Disponíveis em Estoque Local:** Quando o reparo exigir a substituição de peças, componentes ou acessórios que estejam disponíveis no estoque local mantido pela CONTRATADA no município de Rio Branco, o prazo máximo para a solução completa do problema será de **6 (seis) horas**. A CONTRATADA tem a obrigação de manter um estoque mínimo estratégico de peças de maior desgaste e criticidade para os modelos de elevadores sob sua responsabilidade, a ser validado pela fiscalização do contrato.

4.3.1.4. **Manutenção Corretiva com Troca de Peças (Pedido com Transporte Terrestre):** Na hipótese de a peça necessária para o reparo não estar disponível no estoque local e precisar ser solicitada de outro estado, com transporte por via terrestre, o prazo máximo para a solução completa do problema, incluindo o diagnóstico, a apresentação e aprovação do orçamento pela fiscalização (quando aplicável), o pedido, o transporte, a entrega e a instalação da peça, será de **10 (dez) dias corridos**.

4.3.1.5. **Manutenção Corretiva com Troca de Peças (Pedido com Transporte Aéreo):** Preferencialmente e em situações de maior urgência, definidas a critério da fiscalização do contrato, e quando a peça necessária para o reparo precisar ser solicitada de outro estado com transporte por via aérea, o prazo máximo para a solução completa do problema, seguindo o mesmo rito de aprovação e instalação, será de **3 (três) dias corridos**.

4.3.1.6. **Atendimento de Emergências:** Para todas as situações classificadas como emergência, conforme definido no item 4.2.2, o tempo máximo para a chegada da equipe técnica ao local e a solução completa do problema, especialmente no que tange ao resgate seguro de passageiros retidos na cabine, será de **45 (quarenta e cinco) minutos**. Este prazo é inegociável e seu descumprimento será considerado falha grave na prestação do serviço.

Segue uma tabela-síntese (contagem sempre a partir da abertura do chamado pela CONTRATANTE):

Item (TR)	Tipo de atendimento	Condição/alcance	Prazo máximo	Observações
4.3.1.1	Vistoria do problema	Chegada de técnico qualificado para diagnóstico inicial	1 hora	Obrigatória para toda manutenção corretiva.
4.3.1.2	Manutenção corretiva (sem troca de peças)	Ajustes, regulagens, reinicializações ou reparos e manutenções sem substituição de peças	2 horas	Restabelecimento completo do funcionamento.
4.3.1.3	Manutenção corretiva com troca (peças em estoque local)	Peças disponíveis no estoque da CONTRATADA em Rio Branco	6 horas	Manter estoque mínimo estratégico validado pela fiscalização.

4.3.1.4	Manutenção corretiva com troca (peça via transporte terrestre)	Peça indisponível no estoque local, solicitada de outro estado (terrestre)	10 dias corridos	Inclui diagnóstico, orçamento/aprovação, pedido, transporte, entrega e instalação.
4.3.1.5	Manutenção corretiva com troca (peça via transporte aéreo)	Urgência definida pela fiscalização e opção logística preferencial (aéreo)	3 dias corridos	Mesmo rito de orçamento/aprovação e instalação.
4.3.1.6	Atendimento de emergências	Chegada da equipe e solução completa (inclui resgate de passageiros)	45 minutos	Prazo inegociável ; descumprimento é falha grave.

4.4. Dos Serviços Complementares

4.4.1. Do Suporte Técnico em Eventos

4.4.1.1. Mediante solicitação prévia da Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a CONTRATADA deverá disponibilizar técnico qualificado para permanecer de plantão presencial nas dependências do Tribunal durante a realização de eventos institucionais. A prestação dependerá de Ordem de Serviço (OS) específica, que indicará data, horário, local, duração estimada e quantitativo de profissionais. Em caráter excepcional e devidamente justificado, a Fiscalização poderá reduzir a antecedência.

4.4.1.2. O(s) técnico(s) deverá(ão) possuir comprovação de qualificação nos sistemas/equipamentos instalados, cumprir as normas técnicas aplicáveis (ABNT, inclusive NBR 16083 e correlatas) e as NRs pertinentes (p.ex., NR-10 e NR-12), portar EPI, ferramentas adequadas e identificação da CONTRATADA. Em caso de impossibilidade, a CONTRATADA deverá substituir o profissional por outro de equivalente qualificação, sem prejuízo ao serviço.

4.4.1.3. O plantão visa garantir atendimento imediato a ocorrências nos elevadores durante o evento (p.ex., liberações de portas, resets, ajustes, testes funcionais), sem prejuízo de intervenções corretivas mais complexas quando tecnicamente seguras no contexto do evento. Havendo necessidade de peças, aplicar-se-á o procedimento do item 10.2.

4.4.1.4. Níveis de serviço. Durante o plantão, o tempo de resposta às solicitações da Fiscalização será imediato, e a primeira atuação deverá iniciar-se em até 15 (quinze) minutos do chamado interno. Quando houver múltiplas edificações ou alto fluxo de usuários, a OS poderá exigir técnico(s) adicional(is).

4.4.1.5. Medição e remuneração. O serviço será remunerado por hora de disponibilidade no local.

4.4.1.6. Documentação comprobatória. Ao término, a CONTRATADA apresentará:

- I. relatório de plantão (ocorrências, intervenções, tempos de indisponibilidade e recomendações); e
- II. controle de ponto/folha de presença assinada pelo representante da Fiscalização. A medição e o pagamento observarão a OS, o relatório e o controle de ponto.

4.4.1.7. Cancelamentos sem ônus poderão ocorrer com mínimo de 12 (doze) horas de antecedência. Para cancelamentos com antecedência inferior a 12 (doze) horas, poderá ser devida a remuneração mínima de 1 (uma) hora, apenas se houver custos irrecuperáveis comprovados pela CONTRATADA e anuência da Fiscalização.

4.4.1.8. São vedadas intervenções que impliquem risco à integridade de usuários e do público ou operação fora das especificações do fabricante. Intervenções que demandem paralisação prolongada deverão ser programadas com a Fiscalização, preferencialmente fora do período do evento.

4.4.2. Dos Serviços de Modernização (eventuais e sob demanda)

4.4.2.1. Conceito e finalidade. A contratação contempla a possibilidade de execução de serviços de modernização de componentes e sistemas dos elevadores, distintos da substituição por desgaste natural, com o objetivo de elevar padrões de segurança, confiabilidade, eficiência energética, acessibilidade e conformidade normativa. A modernização poderá ocorrer por verificação da CONTRATANTE ou por proposição técnica fundamentada da CONTRATADA, quando técnica e economicamente vantajosa.

4.4.2.2. Escopo exemplificativo. Consideram-se modernizações, entre outras: atualização/substituição de painéis e controladores, implementação de sistemas de automação e de variadores/inversores, atualização de botoeiras e sinalização acessível, modernização de portas, travas e sistemas de segurança, adequações para eficiência energética e comunicação de emergência. (Relação meramente exemplificativa; o escopo será definido caso a caso.)

4.4.2.3. Condições de vantajosidade. A proposição deverá demonstrar, de forma objetiva:

I. diagnóstico do estado atual e riscos;

I. benefícios esperados (segurança, disponibilidade, redução de falhas, economia de energia/manutenção);

II. análise de custo-benefício e, quando aplicável, TCO/payback;

III. impactos operacionais (tempo de indisponibilidade e plano de mitigação);

IV. vida útil adicional estimada e efeitos sobre garantias.

4.4.2.4. Rito de aprovação e pesquisa de preços. A execução depende de disponibilidade orçamentária e seguirá este rito:

a. a CONTRATADA apresentará Relatório Técnico de Modernização (RTM) com justificativa, memorial descritivo, quantitativos, cronograma físico e riscos;

b. juntará pesquisa de mercado com, no mínimo, 03 (três) orçamentos detalhados, separando materiais/peças e mão de obra/serviços, com prazos de entrega e condições de garantia;

c. na hipótese de exclusividade, anexará carta de exclusividade e justificativa;

d. a CONTRATANTE poderá realizar pesquisa própria para aferir a economicidade;

e. aprovado o escopo e o valor, será emitida Ordem de Serviço (OS) específica.

Parágrafo único. O disposto neste item observa, no que couber, o procedimento de peças do item 10.2, sem prejuízo de outras exigências aqui previstas.

4.4.2.5. Requisitos técnicos e regulatórios. As modernizações deverão atender às normas técnicas aplicáveis da ABNT (ex.: NBR 16083 e correlatas), às NRs pertinentes (ex.: NR-10 e NR-12) e às exigências do Corpo de Bombeiros e de órgãos locais de controle, devendo a CONTRATADA apresentar ART/RRT do(s) responsável(is) técnico(s), memorial descritivo e projeto as built ao final.

4.4.2.6. Planejamento e continuidade operacional. O RTM deverá prever janela(s) de intervenção, plano de sinalização e segurança, comunicação prévia às áreas afetadas e medidas para minimizar a indisponibilidade, priorizando a execução em períodos de menor impacto institucional.

4.4.2.7. Execução, comissionamento e documentação. Concluída a instalação, a CONTRATADA realizará testes, calibração e comissionamento, apresentando:

- a. relatório de comissionamento e de testes;
- a. certificados de conformidade dos componentes;
- b. manual(es) e instruções de operação/manutenção;
- c. lista de sobressalentes críticos recomendados;
- d. atualização do Livro/Plano de Manutenção (PMIT) do equipamento.

4.4.2.8. Recebimento e prazos. O objeto será recebido nos termos da legislação aplicável, mediante Termo de Recebimento Provisório, seguido de Termo de Recebimento Definitivo após o prazo de observação e correções que vierem a ser determinadas pela fiscalização.

4.4.2.9. Garantias. A CONTRATADA assegurará garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os sistemas/peças modernizados e sobre os serviços de instalação, contados do Recebimento Provisório, sem prejuízo de prazos superiores oferecidos por fabricantes. Verificado defeito no período de garantia, a CONTRATADA corrigirá, reparará ou substituirá o item sem ônus para a CONTRATANTE (materiais e mão de obra), reiniciando-se o prazo de garantia para o componente substituído.

4.4.2.10. Condições comerciais e pagamento.

- a. Os serviços de modernização serão medidos e pagos em apartado do valor mensal de manutenção, conforme OS específica e nota fiscal correspondente;
- a. As propostas deverão discriminar materiais/peças, serviços, mobilização/desmobilização e testes/comissionamento;
- b. Não haverá adiantamentos; o pagamento observará os marcos físico-financeiros aprovados e a comprovação da execução por relatório de medição e documentos exigidos;
- c. Caso a CONTRATANTE identifique preço inferior ou condição mais vantajosa, poderá determinar adequação de preços, autorizar aquisição pela CONTRATADA com ressarcimento limitado ao menor valor apurado ou realizar aquisição direta dos materiais/peças, a seu critério.

4.4.2.11. Destinação de peças removidas. As peças e componentes retirados durante a modernização deverão ser entregues ao fiscal do contrato, com a NF das novas peças e relatório de substituição, para fins de controle, verificação de conformidade e descarte ambientalmente adequado pela CONTRATANTE, quando for o caso.

5. Dos Requisitos de Sustentabilidade

5.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em observância ao Decreto nº 7.746/2012 e às normativas do Conselho Nacional de Justiça sobre o tema. Tais práticas incluem, mas não se limitam a: uso de produtos de limpeza e lubrificantes biodegradáveis; destinação ambientalmente adequada de resíduos, como óleos usados, peças substituídas e outros materiais, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); e adoção de medidas para o uso racional de recursos como água e energia durante a execução dos trabalhos. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, os comprovantes de descarte adequado dos resíduos gerados.

6. Da Proteção de Dados Pessoais

6.1. A CONTRATADA declara conhecer e se compromete a cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Caso, na execução do contrato, tenha acesso a quaisquer dados pessoais, deverá tratá-los exclusivamente para a finalidade do objeto contratado, adotando medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos decorrentes do tratamento inadequado de dados a que der causa.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

7.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

7.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

7.3.1. serviços de usinagem;

7.3.2. rebobinamento de motores elétricos;

7.3.3. serviços de serralheria.

7.3.4. Execução de “serviços eventuais”, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade;

7.4 - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Deverá ser submetida à aprovação do Gestor do Contrato qualquer subcontratação dos serviços.

7.5 - Quando for o caso, as empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, com responsável técnico capacitado a executar os seus serviços.

7.6 - A CONTRATADA deve submeter à prévia aprovação, com antecedência mínima de 48 horas do início do serviço a executar, a indicação da empresa que pretende subcontratar, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade fiscal e qualificação técnica, acompanhadas das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Certidões de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente, quando for o caso.

7.7. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar a compatibilidade dos serviços, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

7.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.9. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7.10. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

7.11. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.
69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL (ARTS. 96, 98, 99 E 102 DA LEI Nº 14.133/2021)

8.1. A contratação deverá contar com garantia de execução, conforme estabelecido no artigo 96, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato (art. 98, da Lei nº 14.133) .

8.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, para verificação do total adimplemento do contratado e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas, conforme estabelecido no art. 97, da Lei nº 14.133.

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

8.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

8.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

8.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

8.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

8.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária, conforme disposição decorrente do art. 1º, inciso

IV, do Decreto-Lei 1.737, de 1979.

8.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

8.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

8.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 5.13.15 - Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação do contratado e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

8.15. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou

autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

8.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.17. O CONTRATADO deverá autorizar o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

9. VISTORIA

9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 12h (horário local).

9.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.4. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o email yuri.felix@tjac.jus.br ou via whatsapp (69) 99317-4659 (Yuri Felix), indicando telefone para contato e data do agendamento.

9.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

10. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da Notificação e Abertura de Chamados

10.1.1. A comunicação oficial para abertura de chamados de manutenção corretiva ou de emergência, bem como para quaisquer notificações pertinentes à execução do contrato, poderá ser realizada pela CONTRATANTE por e-mail, telefone fixo, telefone celular, aplicativo de mensagens instantâneas (como WhatsApp) ou outro meio eletrônico ou verbal que permita a notificação inequívoca da CONTRATADA. Todos os canais são válidos e aptos a gerar efeitos contratuais. O marco temporal para contagem dos prazos de atendimento (item 4.3) será o carimbo de data e hora do recebimento apurado pelo respectivo canal (p. ex., registro de entrega do e-mail/servidor, confirmação de leitura em aplicativo, registro de ligação), observando-se o horário oficial de Rio Branco/AC.

10.1.2. A CONTRATADA deverá indicar e manter, durante toda a vigência, ao menos:

I. 01 número de telefone local (Rio Branco/AC) 24x7;

II. 01 número móvel 24x7; e

III. 01 e-mail de atendimento.

Os contatos terão plenos poderes para receber notificações, decidir e responder por atos da empresa. Alterações deverão ser comunicadas à Fiscalização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo cobertura contínua (substituição em férias/folgas/afastamentos).

10.1.3. Quando forem utilizados aplicativos de mensagens instantâneas, a contratada deverá manter ativada a função de confirmação de leitura. A confirmação de leitura visualizada pela contratante ou a mensagem de confirmação de recebimento enviada pela contratada caracterizam ciência inequívoca e iniciam a contagem dos prazos contratuais. É vedada a desativação da confirmação de leitura, sob pena de infração contratual.

10.1.4. Na ausência de confirmação de recebimento no prazo de trinta minutos contados do envio realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, o chamado será considerado automaticamente recebido, iniciando-se a contagem dos prazos do item 4.3. Para chamadas telefônicas, o comprovante de ligação, a gravação ou o relatório emitido pela central telefônica servirá(ão) como evidência do acionamento.

10.1.5. A contratada manterá sistema de registro de chamados, contendo, no mínimo: número do chamado ou da ordem de serviço, data e hora de abertura, meio utilizado, identificação do prédio e do equipamento, descrição da ocorrência, responsável designado, tempos de resposta, chegada e solução e data e hora de encerramento. Os registros deverão permanecer disponíveis à fiscalização e integrar os relatórios mensais de desempenho.

10.1.6. Em caso de falha de atendimento ou de não localização do contato principal, a contratante poderá acionar os contatos alternativos indicados. Persistindo a ausência de resposta, o fato será encaminhado ao responsável técnico ou gerencial da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis. A indisponibilidade de qualquer meio de contato da contratada não suspende a contagem dos prazos, que fluirão a partir do primeiro acionamento válido realizado pela contratante.

10.1.7. Sempre que possível, a abertura do chamado deverá conter: identificação do prédio e do equipamento, número do elevador ou outra referência, descrição sucinta do sintoma ou falha, data e hora da ocorrência, contato local e, se disponível, registros, fotografias ou vídeos que auxiliem o diagnóstico. A ausência desses anexos não impede a abertura do chamado, nem suspende prazos.

10.1.8. Cada chamado deverá ser vinculado a uma ordem de serviço validada pela fiscalização. A verificação dos prazos e metas de atendimento observará os marcos registrados nos meios de comunicação e no sistema de registro de chamados, nos termos do item 4.3.

10.2. Do Fornecimento de Peças

10.2.1. Os custos das peças, componentes e acessórios necessários à substituição não estão incluídos no valor mensal de manutenção e serão custeados pela CONTRATANTE por ressarcimento à CONTRATADA, exclusivamente após autorização prévia do Fiscal do Contrato, com base em orçamentos apresentados pela CONTRATADA. Todas as peças aplicadas deverão ser originais do fabricante do equipamento ou tecnicamente equivalentes ou superiores, novas e de primeiro uso, sendo vedado o emprego de peças reconcondicionadas, remanufaturadas ou de qualidade inferior sem autorização expressa e justificada da fiscalização. A autenticidade de peças genuínas poderá ser exigida por meio da Nota Fiscal de aquisição junto ao fabricante ou distribuidor autorizado.

10.2.2. Para qualquer substituição de peças, a CONTRATADA deverá submeter previamente ao Fiscal do Contrato:

a) relatório técnico detalhado, justificando a necessidade da troca; e

b) cotação de preços contendo, no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, com indicação de prazos de entrega e condições de garantia.

A aquisição das peças será realizada pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela fiscalização, que configura a autorização de compra. Compras efetuadas sem autorização prévia não

serão ressarcidas.

10.2.2.1. Os orçamentos devem conter quantidade, descrição completa do material (incluindo código/part number, marca/modelo), prazo de entrega e condições de garantia.

10.2.2.2. Na impossibilidade de obter a quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar o(s) orçamento(s) disponível(is) e declaração escrita à fiscalização com a devida justificativa (ex.: item descontinuado, baixa oferta, exclusividade regional).

10.2.2.3. Em caso de fornecedor exclusivo de peça e/ou componente, a CONTRATADA deverá apresentar carta de exclusividade do fornecedor.

10.2.2.4. Havendo necessidade de prazo maior para fornecimento/installação, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, com justificativa e proposta de novo prazo, a ser avaliado pela fiscalização.

10.2.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar sua própria pesquisa de preços para aferir a economicidade. Encontrando valor inferior ou condição mais vantajosa que os apresentados, dará ciência por escrito à CONTRATADA, que deverá adequar os preços. A modernização do valor para fins de ressarcimento observará o seguinte:

I – a aquisição permanecerá a cargo da CONTRATADA; e

II – o ressarcimento será limitado ao menor preço apurado entre os orçamentos apresentados e a pesquisa da CONTRATANTE, desde que previamente autorizado na OS específica e instruído com a documentação comprobatória.

10.2.4. Todas as peças, componentes e materiais substituídos deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, juntamente com a Nota Fiscal da peça nova instalada e o relatório de instalação, para fins de controle patrimonial, verificação de conformidade e descarte ambientalmente adequado pela CONTRATANTE. As peças removidas permanecem sob a guarda da CONTRATANTE.

10.2.5. A CONTRATADA deverá assegurar garantia para as peças fornecidas (nos termos do fabricante) e para os serviços de instalação, não inferior a 90 (noventa) dias. Constatado defeito no período de garantia, a CONTRATADA deverá substituir ou reparar o item, sem qualquer ônus de mão de obra para a CONTRATANTE, providenciando, quando cabível, o acionamento da garantia do fabricante. Havendo substituição, reinicia-se o prazo de garantia para o item substituído. Caso a falha não esteja coberta por garantia do fabricante, aplica-se novamente o procedimento de orçamentos, autorização e OS previsto neste item.

10.2.6. A CONTRATADA deverá manter estoque local mínimo (lista anexa por modelo) de itens críticos (como trincos de porta, contatos, roletes, correias, cabos de comando, cartões eletrônicos de falha comum, botoeiras, sensores, relés, fusíveis) ou garantir lead time equivalente que evite a paralisação prolongada dos equipamentos. O ressarcimento das peças constantes do estoque somente ocorrerá quando efetivamente aplicadas, observados os orçamentos aprovados e a emissão da OS correspondente. As peças serão originais ou tecnicamente equivalentes, com comprovação documental (ficha técnica/teste de compatibilidade). Todas as peças removidas deverão ser entregues ao Fiscal com a NF da peça nova.

10.2.7. O pagamento das peças autorizadas será realizado pela CONTRATANTE por ressarcimento à CONTRATADA, mediante Nota Fiscal idônea da CONTRATADA, acompanhada:

I. Da OS específica;

II. Do relatório técnico aprovado;

III. Da Nota Fiscal de aquisição emitida pelo fornecedor/fabricante em nome da CONTRATADA; e

- IV. Do comprovante de pagamento ao fornecedor, além de demais condições contratuais e fiscais aplicáveis.
O valor a ressarcir observará o menor preço apurado conforme o item 10.2.3.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas.

11.1.2. A comunicação oficial para abertura de chamados poderá ser realizada por qualquer meio que permita a notificação inequívoca da CONTRATADA, iniciando-se a contagem dos prazos a partir do recebimento.

11.1.3. A CONTRATADA indicará um número de telefone de um representante local, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

11.1.4. Caso utilize aplicativos de mensagens, a confirmação de leitura deverá estar permanentemente ativa.

11.1.5. Na ausência de confirmação de recebimento do chamado no prazo de 30 (trinta) minutos, o chamado será considerado automaticamente recebido.

11.2. Fiscalização Técnica

11.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, anotando no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, determinando prazo, e informará ao gestor do contrato situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

11.3. Fiscalização Administrativa

11.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas. Caso ocorra descumprimento das obrigações, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.4. Gestor do Contrato

11.4.1. Cabe ao gestor do contrato coordenar a fiscalização, acompanhar os registros de ocorrências, verificar a manutenção das condições de habilitação, emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, elaborar relatório final e enviar a documentação pertinente para liquidação e pagamento.

FISCAL: YURI VIDAL FELIX

GESTOR: NATACHA SALOMÃO CHAGAS ALMEIDA

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

11.5. Futuras alterações de gestor e fiscal do contrato serão processadas por meio de Portaria da lavra da Secretaria Geral.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Capítulo IV do Título IV da Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. O descumprimento dos prazos de atendimento e solução estipulados no item 4.3 deste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória, a ser calculada sobre o valor mensal do contrato, em percentual a ser definido no instrumento contratual para cada hora ou fração de atraso, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de outras sanções mais graves em caso de reincidência ou de falhas que acarretem prejuízo significativo à CONTRATANTE.

12.3. A falha no atendimento a uma chamada de emergência no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, especialmente em casos envolvendo passageiros retidos, será considerada falta de natureza grave, sujeita à aplicação de multa em valor agravado, a ser estipulado no contrato, além de poder ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato por descumprimento de cláusula essencial.

12.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, se insuficientes, da garantia contratual, ou ainda, cobradas judicialmente. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Das Obrigações da CONTRATADA

13.1.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, compete à CONTRATADA:

13.1.1.1 Prestar os serviços com o mais alto padrão de qualidade e técnica, empregando mão de obra especializada, com técnicos devidamente treinados, qualificados, uniformizados, portando crachá de identificação visível e utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) necessários.

13.1.1.2 Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros de vida e de acidentes de trabalho, transporte, alimentação, hospedagem de seus empregados e quaisquer outras que se façam necessárias, mantendo a CONTRATANTE isenta de qualquer responsabilidade ou solidariedade.

13.1.1.3. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à prestação dos serviços, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em nome de seu engenheiro responsável, mantendo-a válida e atualizada durante toda a vigência contratual.

13.1.1.4. Realizar, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, a inspeção geral e emitir o Relatório de Avaliação Técnica detalhado para cada um dos 11 (onze) elevadores, conforme especificado no item 3.2, sendo a entrega deste documento condição para o primeiro pagamento.

13.1.1.5. Manter em seu estabelecimento no município de Rio Branco um plantão de emergência disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana, para o atendimento de chamados, conforme os prazos estipulados.

13.1.1.6. Refazer, às suas próprias expensas, em prazo a ser determinado pela fiscalização, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer irregularidades, incluindo a reposição de peças que venham a ser danificadas durante a manutenção.

13.1.1.7. Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados ou prepostos na execução dos serviços, promovendo o devido e imediato ressarcimento, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais.

13.1.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando as certidões e documentos comprobatórios sempre que solicitado pela fiscalização.

13.1.1.9. Apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal, um relatório detalhado dos serviços executados no período, consolidando todas as ordens de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com descrição dos problemas encontrados, soluções aplicadas, peças substituídas e tempo de atendimento de cada chamado.

13.2. Das Obrigações da CONTRATANTE

13.2.1 Compete à CONTRATANTE:

13.2.1.1 Permitir o livre e seguro acesso dos técnicos da CONTRATADA, devidamente identificados, às instalações onde se localizam os elevadores e suas casas de máquinas, fornecendo as condições necessárias para a boa execução dos serviços.

13.2.1.2. Designar formalmente um gestor e um fiscal para o contrato, que serão os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste dos serviços, servindo como ponto de contato oficial com a CONTRATADA.

13.2.1.3. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, formalizando todas as solicitações de serviço e notificações pelos canais de comunicação estabelecidos.

13.2.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações e apresentada a documentação fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

13.2.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer falhas, irregularidades ou imperfeições constatadas na execução dos serviços, fixando prazo razoável para a devida correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2.1.6. Abster-se de praticar quaisquer atos de ingerência na administração da CONTRATADA, como dar ordens diretas aos seus empregados. Toda e qualquer solicitação, orientação ou determinação deverá ser dirigida exclusivamente ao preposto ou representante legal da empresa.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. Recebimento

14.1.1. Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período de faturamento, o FISCAL TÉCNICO do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ANEXO I, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.1.2. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos serviços.

14.1.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento dos serviços.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.
69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

14.1.4. 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.

14.1.5. O GESTOR DO CONTRATO deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções; Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela

fiscalização.

14.1.6. O GESTOR DO CONTRATO deverá Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.1.8. O recebimento dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.2. Liquidação

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.2.4. 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 de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.3. Pagamento

14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.4. Reajuste

14.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.

14.4.2. Ultrapassado esse interregno, o reajuste poderá ser concedido mediante solicitação formal da CONTRATADA, instruída com memória de cálculo que evidencie a variação do índice contratual **IPCA**, observada a data-base e a periodicidade anual previstas em lei.

14.4.3. O índice será aplicado exclusivamente às obrigações contratuais iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, produzindo efeitos financeiros a partir de então.

14.4.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4.5. A aplicação do reajuste será formalizada por apostilamento, mantidas as demais cláusulas contratuais.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.2. Forma de fornecimento

15.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

15.3. Critérios de aceitabilidade de preços

15.3.1. Os valores unitários e totais, dos itens e grupo constante da estimativa de preços são os máximos aceitáveis para o certame.

15.4. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, além daqueles previstos no edital:

15.4.1. Habilitação jurídica

Comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, bem como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

15.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e. prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;
- f. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

15.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 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 a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

15.4.4. Qualificação Técnica

- a. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características similares ao objeto, por um período não inferior a 12 (doze) meses.
- b. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro Mecânico), detentor de acervo técnico por execução de serviços de características semelhantes, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).
- c. Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da região de sua sede, bem como o visto no CREA do Estado do Acre, caso sua sede seja em outra unidade da federação, o qual deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. Para a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial objeto deste documento, utilizou-se, para referência de preços, os métodos de pesquisa de preços.

15.2. Nesse procedimento, estimou-se o valor de **R\$ 453.657,35 (quatrocentos e cinquenta e três mil seiscientos e cinquenta e sete reais e trinta e cinco centavos)**.

15.3 - Os valores unitários e totais, dos itens e grupo constante acima são os máximos aceitáveis para o certame.

15.4 - Da estimativa de custos com o “**Serviço eventual de plantão de suporte técnico para eventos institucionais**”, especificados no item 4.4.1.

15.4.1 - Para os serviços indicados acima estimou-se o valor unitário de R\$ 181,41 para cada hora dedicada do técnico responsável, sendo os quantitativos de horas e valor total anual variável de acordo com a duração e o número de eventos promovidos pelo Tribunal;

15.4.1.1 Neste Termo de Referência estima-se:

- a) duração média de cada evento: 5h (cinco horas);
- b) número de eventos por ano: 10 (dez) anuais;
- c) valor unitário da hora do suporte técnico em plantão: R\$ 181,41
- d) total de horas anuais: 50h;
- e) valor total estimado anual das horas de suporte técnico em plantão: R\$ 9.070,25.

15.5 - Da estimativa de custos com o “**Serviço eventual de modernização dos equipamentos**”, especificados no item 4.4.2.

15.5.1 Para a execução dos serviços de modernização indicados no item 4.4.2, estima-se o custo anual nas seguintes importâncias, devendo-se, em todos os casos, verificar prévia disponibilidade orçamentária:

- a) ITEM 1: R\$ **150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS) ANUAL.**

15.6. Para a execução de serviços ou fornecimento de peças enquadrados como modernização serão observados os procedimentos previstos nos item 4.4.2 e subitens.

16. VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Por se tratar de serviços contínuos, o ajuste poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção de condições e preços vantajosos para a Administração, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência.

16.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) quando a contratação ultrapassar um exercício financeiro; poderá ainda extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando o ajuste deixar de ser vantajoso, hipótese em que a extinção ocorrerá na data de aniversário do contrato, com comunicação ao contratado (Arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

16.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias, informadas no referido comunicado:

I) Programa de Trabalho:

II) Fonte de Recursos:

III) Elemento de Despesa:

16.3. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada oportunamente após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos do art. 105, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

19. PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21

20. FORO

É eleito o Foro RIO BRANCO/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação e que não possam ser compostos por conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio Branco-AC, datado e assinado eletronicamente.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e de emergência em elevadores do TJAC

1) Finalidade, natureza e fundamento

1.1. Este IMR tem por finalidade mensurar a qualidade e a efetividade da prestação, permitindo proporcionalizar o pagamento mensal conforme o desempenho e o cumprimento dos níveis de serviço, sem substituir sanções contratuais (que podem ser aplicadas concomitantemente, quando cabível).

1.2. A Minuta do TR estabelece:

- I. Objeto e quantitativos (11 elevadores e serviços correlatos),
- II. Modalidades de serviço,
- III. SLAs (prazos) detalhados,
- IV. Obrigações e modelo de gestão,
- V. Sustentabilidade e LGPD, e
- VI. Critérios de medição/pagamento, autorizando o redimensionamento do valor conforme os indicadores. Este IMR vincula-se a esses pontos.

1.3. Abrangência do objeto: manutenção preventiva, corretiva e de emergência, com fornecimento integral de mão de obra e peças (salvo exceções de modernização), em 11 elevadores distribuídos nas edificações do TJAC em Rio Branco; inclui item eventual de plantão em eventos e item orçamentário de modernização.

1.4. Normas e premissas técnicas: execução conforme NBR 16083 (PMIT), manuais de fabricante, e demais normas aplicáveis; preventivas fora do expediente (14h às 07h) para garantir disponibilidade durante o atendimento forense.

2) Fontes de evidência e registros

2.1. Ordens de Serviço (OS), Relatórios de Manutenção/Visita, RDO (em emergências), comprovação de prazos por carimbo/registro do canal oficial (e-mail/telefone/WhatsApp com confirmação de leitura) e histórico de chamados constituem as evidências para apuração.

2.2. Relatório Técnico Inicial: até 15 dias após a OS inicial, condição para o primeiro pagamento. Evidência: relatório por equipamento, assinado pelo responsável técnico. (Apuração pontual no primeiro mês).

2.3. PMIT por equipamento apresentado em até 15 dias, com cronograma e checklists (mensal/trimestral/semestral/anual). (Apuração pontual no primeiro mês e manutenção nas auditorias mensais).

3) Indicadores de Desempenho (ID) e Ocorrências Qualitativas

Estrutura (por mês de referência): Pontuação-base (0–100) construída por indicadores mensuráveis; ocorrências qualitativas (leves / médias / graves / gravíssimas) reduzem pontos da nota do mês, conforme o modelo do IMR.

3.1. Indicadores mensuráveis (com peso)

Legenda: Meta = 100% do peso; faixas abaixo da meta aplicam escala linear salvo regra específica.

ID1 – Cumprimento dos SLAs de Atendimento e Solução (peso 30)

- a. Escopo: % de chamados atendidos dentro dos prazos por tipo: vistoria (1h); corretiva sem peças (2h); com peça em estoque local (6h); peça via terrestre (10 dias); peça via aéreo (3 dias); emergência (45 min, chegada+solução com resgate).
- b. Meta: = 95% no conjunto dos chamados do mês; emergências têm tolerância zero (ver regra reforço abaixo).
- c. Fórmula: $(\text{Chamados no prazo} / \text{Chamados totais}) \times 100$.
- d. Evidência: OS, registro de abertura/chegada/solução.
- e. Base no TR: prazos dos itens 4.3.1.1 a 4.3.1.6.

Refinamento – Emergência crítica (dentro do ID1)

- Regra especial: Qualquer emergência fora de 45 min subtrai 10 pontos diretamente da nota do mês (além da perda proporcional no ID1), dada a natureza essencial e cláusula inegociável do TR.

ID2 – Execução da Manutenção Preventiva (peso 15)

- a. Escopo: % de preventivas realizadas conforme PMIT (NBR 16083), na janela 14h–07h, com checklist completo e parâmetros atendidos.
- b. Meta: 100% das preventivas planejadas no mês; tolerância de reagendamento apenas com anuência e justificativa técnica.

- c. Base no TR: conceito, PMIT e janela fora de expediente.

ID3 – Disponibilidade Operacional no Expediente (peso 15)

- a. Escopo: Disponibilidade dos elevadores entre 07h e 14h (dias úteis), desconsiderando janelas de preventiva autorizadas.
- b. Meta: = 98% por mês (média do parque e meta por equipamento = 95%).
- c. Fórmula: $1 - (\text{Tempo de indisponibilidade não programada} / \text{Tempo exigido de disponibilidade})$.
- d. Base no TR: exigência de manter equipamentos operacionais no expediente.

ID4 – Qualidade técnica e retrabalho (peso 10)

- a. Escopo: Taxa de retrabalho/recorrência de falhas até 30 dias após intervenção; e conformidade com parâmetros pós-preventiva.
- b. Meta: retrabalho = 5% dos chamados; 0% não conformidades graves no pós-preventiva.
- c. Base no TR: parâmetros de desempenho e segurança após cada intervenção.

ID5 – Gestão de peças e estoque mínimo local (peso 8)

- a. Escopo: manutenção do estoque estratégico em Rio Branco (itens críticos), uso de peças originais/equivalentes e entrega das peças substituídas à fiscalização com NF.
- b. Meta: 100% de conformidade mensal.
- c. Base no TR: itens de peças/estoque e comprovação.

ID6 – Documentação e comunicação (peso 8)

- a. Escopo: relatórios mensais (consolidação de OS preventivas/corretivas), RDO quando aplicável, e comunicação oficial conforme canais e regras do TR (incl. confirmação de leitura).
- b. Meta: 100% de entrega dentro do prazo; registros completos.
- c. Base no TR: comunicação, relatórios e RDO.

ID7 – Sustentabilidade (peso 5)

- a. Escopo: uso de insumos biodegradáveis e destinação ambientalmente adequada (comprovantes).
- b. Meta: 100% de conformidade mensal.
- c. Base no TR: requisitos de sustentabilidade.

ID8 – LGPD e sigilo (peso 3)

- a. Escopo: ausência de incidentes de tratamento indevido de dados; adoção de medidas técnicas/administrativas.
- b. Meta: 0 incidentes; evidências sob demanda.
- c. Base no TR: cláusula de proteção de dados.

ID9 – Suporte técnico em eventos (peso 6)

- a. Escopo: disponibilização de técnico quando solicitado (48h de antecedência), presença durante o evento e registros.
- b. Meta: 100% de presença nas solicitações; evidência por OS/relatório de evento.
- c. Base no TR: item de eventos.

Soma dos pesos: 100 (30+15+15+10+8+8+5+3+6)

3.2. Ocorrências qualitativas (reduzor por gravidade)

Aplicam-se reduções diretas na nota final do mês por ocorrência registrada pela fiscalização/gestão, em linha com o IMR (ocorrências leves / médias / graves / gravíssimas):

- a. Leves (-0,5 ponto por ocorrência): falhas formais leves em documentos/relatórios; identificação/credencial.
- b. Médias (-1,0 ponto por ocorrência): documentos/OS incompletos, não comunicação de ocorrências, descumprimento de prazos do TR em chamados não emergenciais (quando já capturados no ID1, considerar o mais gravoso entre a perda do ID1 e o redutor).
- c. Graves (-3,0 pontos por ocorrência): EPI/EPC; sinalização/isolamento do local; não execução de rotinas do PMIT; retirada de pessoal sem anuência; falhas na assiduidade/controle.
- d. Gravíssimas (-10,0 pontos por ocorrência): uso indevido das dependências; condutas que impliquem risco crítico a usuários/servidores ou dano relevante à Administração.

Observação importante: Emergência fora de 45 min aplica redutor fixo de -10 (regra especial já indicada no ID1), dada a centralidade da segurança do usuário e o caráter “inegociável” do prazo.

4) Consolidação da Nota e Conversão em Pagamento

4.1. Nota mensal (0–100) = soma ponderada dos IDs (3.1) - redutores por ocorrências (3.2), não podendo ser inferior a 0.

4.2. Tabela de conversão da Nota em Percentual de Pagamento do item mensal do Grupo 01 (serviço continuado – 11 elevadores), conforme autorização do TR para redimensionamento do valor a pagar em função dos indicadores:

- = 95 ≥ 100% do valor mensal;
- 90 a 94,99 ≥ 98%;
- 80 a 89,99 ≥ 95%;
- 70 a 79,99 ≥ 90%;
- 60 a 69,99 ≥ 85%;
- 50 a 59,99 ≥ 75%;
- < 50 ≥ 60%.

A gradação acima materializa a proporcionalidade prevista no IMR e no TR (critérios de medição e pagamento).

4.3. Limites e não cumulatividade: glosas do IMR não impedem a aplicação de multas contratuais (cap. de sanções), quando cabível, mas as rubricas têm natureza distinta (IMR = ajuste econômico do mês; multa = sanção).

4.4. Pagamento: segue fluxo de recebimento, liquidação e pagamento do TR; a nota IMR incide sobre o valor do mês.

5) Regras e observâncias específicas do TR

5.1. Comunicação e abertura de chamados: valem os meios oficiais (e-mail/telefone/WhatsApp), com confirmação de leitura obrigatória; ausência de confirmação em 30 min = chamado recebido e início de contagem. (IMR apura pela marcação de tempo do canal).

5.2. Emergências e acionamento de autoridades: em descumprimento do prazo emergencial, o TJAC pode acionar Bombeiros/PM, com apoio obrigatório da contratada e custos à sua conta; deve haver RDO completo. (IMR tratará como falha gravíssima + regra do ID1).

5.3. Peças e garantias: fornecimento de peças incluso; quando exceções (modernização/vandalismo), observar rito com 3 orçamentos e OS específica; garantia mínima 90 dias para peças/serviços; estoque local mínimo mantido. (IDs 5 e 6 capturam conformidade).

5.4. Suporte a eventos: atendimento por hora, mediante solicitação 48h antes; ID9 mede presença/atendimento.

5.5. Sustentabilidade e LGPD: cumprimento integral; apuração em ID7 e ID8 mediante comprovantes e ausência de incidentes.

5.6. Sanções administrativas: permanecem aplicáveis (advertência, multa, impedimento, inidoneidade), inclusive multa agravada por falha em emergência. (Independentes do ajuste IMR).

6) Procedimentos de apuração e governança

6.1. Quando apurar: mensalmente, por período de faturamento.

6.2. Quem apura: Fiscal Técnico consolida o desempenho, Fiscal Administrativo valida documentação/glosas, e Gestor emite a decisão para liquidação/pagamento, conforme TR.

6.3. Cômputo por equipamento e consolidado: para ID1-ID4, apurar por equipamento e consolidar ponderando pela quantidade de chamados/impacto (emergências têm reforço). Em ID3, considerar média do parque e meta por equipamento.

6.4. Confirmação de horas: para eventos (ID9), OS específica com entrada/saída do técnico.

6.5. Contestação: a contratada pode apresentar justificativas para níveis de conformidade reduzidos em casos excepcionais (fatores imprevisíveis e alheios ao controle), analisadas pelos Fiscais, conforme IMR-modelo.

7) Disposições complementares

7.1. Vistoria e Relatório Inicial (15 dias) e entrega do PMIT (15 dias) têm caráter condicionante; atraso injustificado gera ocorrência grave e pode ensejar glosa por descumprimento de prazo (ID1/ocorrência).

7.2. Preventivas fora do expediente: se houver preventiva no expediente sem anuência, registrar ocorrência média/grave (impacto ao ID3).

7.3. Reajuste: permanecem as regras do TR (após 12 meses, mediante solicitação formal da contratada e memória de cálculo do índice contratual), sem interferir na metodologia IMR.

7.4. Garantia contratual e sanções previstas no TR não são alteradas pelo IMR.

8) Quadro-resumo (metas e pesos)

ID	Indicador	Meta	Peso
1	SLAs de atendimento/solução (1h/2h/6h/10d/3d/45min)	=95% (emergência fora de 45min aplica redutor especial)	30
2	Execução da preventiva (PMIT + janela 14h-07h)	100%	15
3	Disponibilidade no expediente (07h-14h)	=98% (parque) e =95% (por equipamento)	15
4	Qualidade técnica e retrabalho (30 dias)	=5% de retrabalhos; 0% graves	10
5	Peças/estoque local mínimo + comprovações	100%	8
6	Documentação/comunicação (OS, RDO, relatórios)	100% no prazo, completos	8
7	Sustentabilidade (insumos/descartes)	100% com comprovantes	5
8	LGPD	0 incidentes	3
9	Suporte a eventos (presença quando solicitado)	100%	6

Ocorrências qualitativas (redutores por evento):

- a. leve -0,5;
- b. média -1,0;
- c. grave -3,0;
- d. gravíssima -10,0.
- e. Emergência fora de 45 min: -10,0 (especial).



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA**, Subsecretária em 27/08/2025 às 10:41:43.



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=6702709B3D.FG2Y.NJP3.CC5Z> e informe a chancela