

TERMO DE REFERÊNCIA Nº

Processo nº 2025-334

1. DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com dedicação exclusiva de mão de obra, para os equipamentos e sistemas de climatização e renovação de ar instalados nos complexos "Sede do Tribunal de Justiça" e "Cidade da Justiça", no município de Rio Branco-AC. A execução dos serviços abrange o fornecimento integral de mão de obra técnica especializada, o emprego de todas as ferramentas e equipamentos necessários, a disponibilização de insumos e materiais de consumo, e o fornecimento com reposição imediata de peças e componentes genuínos, visando assegurar a plena operacionalidade, a eficiência energética e a qualidade do ar interior, conforme as condições, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus apensos.

1.2. Detalhamento do Objeto

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$
1	Engenheiro Mecânico	Horas	240		
2	Técnico de Refrigeração Nível II – Supervisor de Manutenção	Posto	01		
3	Técnico de Refrigeração Nível I	Posto	06		
4	Auxiliar Mecânico de Refrigeração	Posto	03		
5	Valor estimado para fornecimento de peças, mão de obra adicional eventual, subcontratações e custos administrativos adicionais (não será objeto de lances)			R\$ 1.000.000,00	

1.3. Relação de Equipamentos e Localidades

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

LOCALIZAÇÃO	ENDEREÇO
Complexo Sede do Tribunal de Justiça	Rua Tribunal de Justiça, s/n, Via Verde, CEP 69.915-631, Rio Branco - AC.
Complexo Cidade da Justiça (Fórum dos Juizados Especiais Cíveis e Fórum Criminal)	Avenida Paulo Lemos, 878, Portal da Amazônia, CEP 69.915-777, Rio Branco - AC.

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – SEDE TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD
01	SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO CHILLER CONDENSAÇÃO A ÁGUA. Equipamentos Marca Hitachi; Modelo Samurai. RCU110SAZ4AP5, Capacidade de 110 TR (cada Chiller). Com Compressores tipo Parafuso Hitachi, 106 Fancoletes e 16 ares tipo Duto e 05 Piso/Teto, 02 Motores Elétricos de 20cv.	02

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL VRF MIDEA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD
01	Ar condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV D56Q4/N1 D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	43
02	Ar condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV D80Q4/N1 D com capacidade de 28.000 BTUs/h.	30
03	Ar condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV D112Q4/N1 D com capacidade de 36.000 BTUs/h.	05
04	Ar condicionado do tipo evaporadora Cassete 4 vias Midea para sistema VRF modelo MDV D140Q4/N1 D com capacidade de 42.000 BTUs/h.	13
05	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV D22G/N1 S com capacidade de 7.000 BTUs/h.	01
06	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV D28G/N1 S com capacidade de 9.000 BTUs/h.	03
07	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV D36G/N1	14

	S com capacidade de 12.000 BTUs/h.	
08	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Hi Wall S para sistema VRF modelo MDV D45G/N1 S com capacidade de 15.000 BTUs/h.	06
09	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto para sistema VRF modelo MDV D56Q4/N1 D com capacidade de 18.000 BTUs/h.	47
10	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV D71DL/N1 C com capacidade de 24.000 BTUs/h.	16
11	Ar condicionado Midea do tipo evaporadora Piso Teto sistema VRF modelo MDV D80DL/N1 C com capacidade de 28.000 BTUs/h.	01
12	Ar condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV 10W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 95.500 BTUs/h.	08
13	Ar condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV 12W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 114.300 BTUs/h.	03
14	Ar condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV 14W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 136.500 BTUs/h.	07
15	Ar condicionado Midea do tipo condensadora VRF MDV4+ modelo MDV 16W/DDN1(B) 10HP 220V/3F com capacidade de 153.500 BTUs/h.	13
16	Sistema de renovação de ar, Unidades de Ventilação modelo BBS 630/3 RDO TA90 Vazão de Ar 20.600 tensão 220v.	01

ROL DE EQUIPAMENTOS OBJETO DA MANUTENÇÃO – FÓRUM CRIMINAL SISTEMA DE AR CONDICIONADO TIPO EXPANSÃO DIRETA DE FLUXO VARIÁVEL VRF

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE
01	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF, piso, multi V ODU, 117.600BTUS/H, 29.400 FRIGORIAS/H – Modelo ARUV120BT3.AWGBLAT	01
02	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF, piso, multi V ODU, 137.200BTUS/H, 34.300 FRIGORIAS/H – Modelo ARUV140BT3.AWGBLAT	02
03	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF, piso, multi V ODU, 176.400BTUS/H, 44.100 FRIGORIAS/H – Modelo ARUV180BT3.AWGBLAT	10
04	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF, piso, multi V, 196.000BTUS/H, 49.000 FRIGORIAS/H – Modelo ARUV200BT3.AWGBLAT	02

05	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, parede, multi V IDU, 18.000BTUS/H, 4.500FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU18GTUA.ANWALAT	25
06	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, parede, multi V IDU, 9.000BTUS/H, 2.250FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU09GTUA.ANWALAT	06
07	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, teto, multi V IDU, 7.000BTUS/H, 1.750FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU07GTUA.ANWALAT	04
08	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, teto, multi V IDU, 12.000BTUS/H, 3.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU12GTUA.ANWALAT	11
10	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, teto, multi V IDU, 36.000BTUS/H, 9.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU36GTUA.ANWALAT	19
11	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, teto, multi V IDU, 28.000BTUS/H, 7.000FRIGORIAS/H, CAS – Modelo ARNU28GTUA.ANWALAT	19
12	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.000m³/h – Modelo LZ H100GBA.ENWALEU	08
13	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 500m³/h – Modelo LZ H50GBA.ENWALEU	23
14	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo LZ H200GBA.ENWALEU	05
15	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo LZ H150GBA.ENWALEU	02
16	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo LZ H80GBA.ENWALEU	02
17	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 2.000m³/h – Modelo LZ H200GBA.ENWALEU	02
18	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 1.500m³/h – Modelo LZ H150GBA.ENWALEU	04
19	Trocador de calor p/ sistema de ar condicionado, c/ unidade de ventilação e filtro, p/ remoção de ar interno de ambientes 800m³/h – Modelo LZ H80GBA.ENWALEU	03
20	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF 12HP Modelo GMV 335WM/G F	01
21	Unidade condensadora externa p/ ar condicionado tipo VRF 24HP Modelo GMV	01

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC - (68) 3212-8277

	680WM/G F	
22	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, cassete 2 vias, 15.400BTUS/H Modelo GMV ND45TD/B T	02
23	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, cassete 1 via, 24.200BTUS/H Modelo GMV ND71TD/B T	03
24	Unidade interna p/ ar condicionado tipo VRF, cassete 8 vias 360°, 34.120BTUS/H Modelo GMV ND100TD/D1 T	07

1.4. Caracterização do Objeto e Vigência

1.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, na categoria de serviços de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

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 por sucessivos períodos, 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 60 (sessenta) meses de vigência, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021. 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.

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, comprometendo o conforto térmico e a salubridade dos ambientes de trabalho e, conseqüentemente, inviabilizando a execução das atividades institucionais desta Corte. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para assegurar a continuidade, a confiabilidade e a eficiência dos sistemas de climatização, 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:

1.5.1. ANEXO I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

1.5.2. Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 112/2025.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra seu fundamento na necessidade imperiosa de garantir a continuidade, a eficiência e a salubridade das atividades jurisdicionais e administrativas deste 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. A contratação ampara-se, ainda, em um robusto arcabouço normativo que rege a manutenção de sistemas de climatização, destacando-se a Lei

nº 13.589/2018, que impõe a obrigatoriedade da implementação de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em edifícios de uso público e coletivo, a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde e a Resolução RE nº 9/2003 da ANVISA, que estabelecem critérios rígidos de manutenção, operação e controle para assegurar a qualidade do ar interior e prevenir riscos à saúde dos ocupantes, além das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), como a NBR 16401, que define parâmetros de conforto térmico.

2.2. A contratação dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização e renovação de ar é de caráter essencial e imprescindível para o pleno funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. Os complexos de edifícios da Sede e da Cidade da Justiça são dotados de equipamentos de grande porte e alta complexidade, cujo funcionamento adequado é vital para proporcionar conforto térmico a magistrados, servidores, jurisdicionados e demais usuários, bem como para manter as temperaturas em faixas apropriadas para a operação de dispositivos eletrônicos sensíveis, como servidores e equipamentos de TI. A descontinuidade destes serviços, especialmente diante das condições climáticas do município de Rio Branco, que frequentemente ultrapassam os parâmetros de conforto térmico definidos em norma, pode comprometer gravemente o desenvolvimento das atividades, afetar a saúde dos ocupantes e inviabilizar a realização de sessões e audiências, 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 sistemas de climatização do tipo Chiller, VRF e de renovação de ar demanda conhecimento específico, ferramentas adequadas, equipamentos de diagnóstico precisos e profissionais habilitados. Tais qualificações não se encontram disponíveis no quadro permanente de servidores deste Tribunal, que não contempla carreiras com essa especialização, tornando a contratação externa, por meio de execução indireta, a única solução viável, eficiente e alinhada ao Decreto nº 8.507/2018 e à Instrução Normativa SLTI/MP Nº 05/2017. A contratação de empresa especializada garante não apenas a expertise necessária para a correta execução das manutenções, mas também o acesso a peças e componentes originais, assegurando a integridade, a vida útil e a valorização do patrimônio público, além da assunção da responsabilidade técnica pela implementação do PMOC e pela conformidade com as exigências sanitárias e legais. A deflagração deste processo licitatório justifica-se, ademais, pela iminência do exaurimento do contrato vigente (nº 150/2023), previsto para dezembro de 2025, sendo crucial garantir a continuidade ininterrupta dos serviços.

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, 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 à saúde e garantir a conformidade legal. 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 dos sistemas de climatização, preservando o patrimônio público e garantindo um ambiente de trabalho salubre e produtivo para todos que frequentam as instalações do Judiciário Acreano.

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

I) ID PCA NO PNCP: 04034872000121-0-000006/2025

II) Data de Publicação no PNCP: 01/02/2025

III) Id do Item no PCA: 2

IV) Classe/Grupo: 469 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - 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 sistemas de climatização e renovação de ar do Tribunal de Justiça, cujo objetivo principal é garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, de forma a proporcionar conforto térmico e qualidade do ar aos usuários com máxima 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 Lei 13.589/2018, 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 5 (cinco) dias úteis, realizar uma vistoria técnica em todas as edificações e, subsequentemente, emitir um Relatório de Avaliação Técnica Inicial, devidamente assinado por seu engenheiro mecânico responsável. Este relatório deverá ser entregue ao fiscal do contrato no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do CONTRATO, e deverá conter, no mínimo: a avaliação geral e detalhada de todos os sistemas e equipamentos; a relação, com registro fotográfico, de todas as peças, componentes e acessórios que apresentem problemas anteriores à data da assinatura do contrato; a relação de todos os problemas que possam comprometer a qualidade do ar interior e o funcionamento dos equipamentos; a relação de não conformidades em relação às recomendações dos fabricantes, normas técnicas e boas práticas; a relação de não conformidades que possam resultar em infrações a leis e regulamentações; e um cronograma detalhado das intervenções corretivas propostas para a solução dos problemas identificados. A entrega e aprovação deste relatório pela fiscalização é condição indispensável para o pagamento da primeira medição.

3.3. Os serviços mensais de manutenção preventiva deverão ser meticulosamente planejados, em conformidade com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser elaborado e implantado pela CONTRATADA, 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 por grupo. O pagamento será realizado com base nos valores fixos mensais para os postos de trabalho, que remunerarão a totalidade dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e de emergência, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo, e por meio de um valor estimado anual para o custeio de peças, componentes e outros serviços pagos sob demanda, conforme detalhado neste Termo de Referência.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão divididos em modalidades principais: Condições Gerais, Manutenções Preventivas e Manutenções Corretivas, todos regidos por rigorosos padrões de qualidade, prazos e procedimentos técnicos.

4.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1. A Contratada deverá elaborar, implantar, realizar e seguir rigorosamente a rotina do PMOC em todas as edificações contempladas pelo objeto, observando o disposto na Lei 13.589/2018. Cópias físicas e digitais do PMOC, devidamente atualizadas e assinadas pelo responsável técnico, deverão estar disponíveis nas edificações e para acesso dos fiscais e gestores do contrato.

4.1.2. A Contratada deverá disponibilizar cópia digital de arquivos, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), contendo o registro de todas as inconformidades que possam comprometer a qualidade do ar, resultar em infrações, não atender às recomendações técnicas ou comprometer o bom funcionamento dos sistemas, bem como o registro de todas as ações efetuadas e pendências. Tais cópias digitais deverão ser armazenadas em servidor na nuvem, com acesso permitido à fiscalização.

4.1.3. Serviços que envolvam a necessidade de desligamento de circuitos elétricos diretamente ligados à rotina de atividades deverão ser previamente informados ao CONTRATANTE. Ficam incluídos nos serviços de manutenção eventuais remanejamentos e readequações que se fizerem necessárias nas redes de dutos, frigorígenas, elétricas e de drenagem.

4.1.4. A Contratada deverá cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, e deverá recolocar nos lugares móveis ou equipamentos que eventualmente tenham sido temporariamente removidos por necessidade do serviço.

4.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.2.1. Entende-se por manutenção preventiva o conjunto de ações técnicas sistemáticas e planejadas, realizadas periodicamente conforme o PMOC, com o objetivo de manter os sistemas e equipamentos em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando à prevenção de riscos à saúde dos ocupantes, à preservação patrimonial e à eficiência energética dos equipamentos.

4.2.2. As manutenções preventivas serão realizadas periodicamente conforme previsto no PMOC proposto pela Contratada e aprovado pela Contratante. A Contratada poderá solicitar alterações nas periodicidades das ações, desde que devidamente justificado pelo seu responsável técnico, sujeita à análise e aprovação da Contratante.

4.2.3. As atividades relacionadas aos serviços de manutenção preventiva que necessitem ser executadas com o equipamento desligado deverão ser realizadas fora do horário normal de funcionamento das unidades judiciárias, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE. Em eventuais ocorrências em que seja solicitado pela CONTRATANTE a realização de manutenção preventiva em finais de semana e feriados, a CONTRATADA poderá ser ressarcida pelos custos com mão de obra, mediante prévia autorização.

4.2.4. Sempre que nas rotinas de manutenção preventiva for verificada a necessidade de execução de serviços ou aplicação de material, ou ainda, substituição de peças, componentes e/ou acessórios pagos sob demanda, a CONTRATADA deverá observar todos os procedimentos previstos no item que trata dos "itens pagos sob demanda". Todos os serviços e eventuais substituições deverão ser registrados no PMOC.

4.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.3.1. Compreende-se como manutenção corretiva toda intervenção que tenha por objetivo o restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e/ou sistemas, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e eletrônicos ou ainda a substituição de peças, componentes e/ou acessórios danificados ou gastos.

4.3.2. As manutenções corretivas serão realizadas sempre que necessário e a qualquer tempo. A Contratada, ao identificar defeitos ou iminência de falhas, deverá comunicar à fiscalização e dar início à manutenção corretiva no prazo máximo de 1 (um) dia útil, salvo em casos urgentes, que deverão ser atendidos de imediato. Os serviços de manutenção corretiva incluem os atendimentos emergenciais e os decorrentes de casos fortuitos ou de força maior.

4.3.3. A execução dos serviços corretivos não poderá comprometer o bom andamento das rotinas preventivas do PMOC, devendo a empresa contratada, se necessário, fazer uso de outros profissionais, além do efetivo estipulado, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicionais, a equipe para execução de manutenção corretiva após o horário de expediente, em finais de semana e feriados.

4.3.4. Na eventualidade de ocorrência de problema em equipamentos com garantia do fabricante, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE, que disponibilizará os documentos necessários para que a CONTRATADA execute, às suas expensas, todos os serviços (desinstalações, instalações, transporte, etc.) necessários para o restabelecimento do funcionamento, assumindo a responsabilidade pela perda da garantia caso execute serviços que resultem em sua extinção.

4.4. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

4.4.1. 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:

ITEM	TIPO DE ATENDIMENTO/AÇÃO	PRAZO MÁXIMO	OBSERVAÇÕES
1	Início de atendimentos emergenciais	10 minutos	Contados da comunicação pelo fiscal.
2	Início de atendimento para parada de equipamentos (não emergencial)	1 hora	Contados da comunicação pelo fiscal.

3	Apresentação de orçamentos (para itens pagos sob demanda)	24 horas	Para casos emergenciais.
4	Apresentação de orçamentos (para itens pagos sob demanda)	5 dias úteis	Para os demais casos.
5	Solução de problemas	1 dia útil	Após envio da ordem de serviço ou aprovação do orçamento, quando for o caso de peça adquirida no mercado local

4.4.2. Os prazos aqui especificados poderão, a critério do CONTRATANTE, ser ampliados, desde que justificado pela CONTRATADA o motivo da impossibilidade do atendimento, devendo emitir relatório/cronograma contendo os motivos, as causas, os materiais necessários e a nova data prevista para o restabelecimento.

4.5. DA COMPOSIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO E QUALIFICAÇÕES

4.5.1. Para o cumprimento das rotinas de manutenção, a Contratada deverá disponibilizar equipes técnicas residentes, constituídas pelos seguintes profissionais:

- Engenheiro Mecânico (horista 20h);
- Técnico de Manutenção Nível II (Técnico Pleno e Encarregado) – 1 Posto;
- Técnico de Manutenção Nível I – 6 Postos;
- Auxiliar de Mecânico de Manutenção – 3 Postos;

4.5.2. Os profissionais pertencentes à equipe residente deverão possuir as seguintes atribuições, qualificações ou requisitos mínimos:

- **Engenheiro Mecânico:** Graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, registro/visto no CREA-AC, e experiência mínima comprovada de 3 (três) anos na área de execução e manutenção de instalações de ar condicionado do tipo VRF e Água Gelada (Chiller).
- **Técnico de Refrigeração Nível II:** Conclusão do 2º grau, formação técnica em mecânica ou refrigeração/climatização, experiência mínima de 3 (três) anos em manutenção de sistemas do tipo VRF e Água Gelada (Chiller), e noções de informática.
- **Técnico de Refrigeração Nível I:** Conclusão do 2º grau, formação técnica em mecânica ou refrigeração/climatização, e experiência mínima de 1 (um) ano em manutenção de ar condicionado do tipo VRF e Água Gelada (Chiller).
- **Auxiliar de Mecânico de Refrigeração:** Conclusão do 2º grau e qualificação técnica para prestar serviços de auxílio às operações e manutenção previstas.

4.5.3. Rotina de manutenção

4.5.3.1. No período de 7:00 as 14:00 a equipe será composta por 01 (um) Técnico de Manutenção Nível I em cada um dos edifícios (Sede, Fórum Criminal e Juizados Cíveis) e serão responsáveis pelo atendimento das manutenções corretivas que ao longo do expediente irão ocorrer. A partir das 12:00 uma nova equipe composta por 01 (um) Técnico Nível I e 01 (um) Auxiliar de Mecânico de Manutenção em cada um dos edifícios irá iniciar o seu horário de expediente.

Essa equipe formada pela dupla Técnico e Auxiliar será responsável pelos serviços de manutenção preventiva que, em sua maioria será iniciado a partir das 14h devido o expediente jurisdicional do TJ-AC. Durante o expediente, o Encarregado também estará presente acompanhando as manutenções, realizando diagnósticos, remanejando a equipe, zelando pelo bom andamento dos serviços realizados pelos técnicos e auxiliares e mantendo a comunicação direta com a fiscalização.

4.5.4. A Contratada deverá submeter à aprovação da fiscalização o currículo de toda a equipe. Qualquer substituição deverá ser previamente comunicada e aprovada, sendo que o substituto deverá possuir qualificação equivalente ou superior. A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer profissional que não satisfaça as condições requeridas. Toda a equipe residente deverá possuir treinamento em NR 10 e NR 35.

4.6. DO PLANTÃO PRESENCIAL

4.6.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, plantão presencial de técnicos nos prédios dos complexos “Sede do Tribunal de Justiça” e “Cidade da Justiça”, para atender eventuais extensões de horário de expediente de autoridades, solenidades ou plantões judiciais. Os plantões serão limitados a um máximo de 10 (dez) ao ano e seus custos já deverão estar inclusos no valor da manutenção mensal.

4.7. DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAL E SOFTWARE DE GESTÃO

4.7.1. A Contratada deverá fornecer para uso de seus funcionários todo o ferramental, materiais, instrumentos e equipamentos, em qualidade e quantidade suficientes, para a perfeita realização dos serviços, sem custo adicional à Contratante.

4.7.2. O gerenciamento dos serviços via software deverá ser adotado e fornecido pela Contratada, devendo ser apresentado para aprovação em no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

O software deverá, no mínimo: Treinamento por meio de curso básico de operação, com carga horária mínima de quatro horas, para toda a equipe residente e de fiscalização do contrato. O referido treinamento deverá ser aplicado em até 15 (quinze) dias úteis após aprovação do Software pela fiscalização; Possuir interface em português e operar em ambiente web ser executável e compatível com sistema operacional Windows, Android e IOS; Gerenciar o PMOC por meio de emissão programada e automatizada de ordens de serviços com suas respectivas listas de verificação, medição e frequência (Checklist); Permitir o acompanhamento das ordens de serviço; Emitir relatórios de todos os serviços executados por demanda, constando especificações e quantidades de materiais aplicados, local e data de execução; e permitir consultas de usuários sobre suas solicitações. Ao término do contrato, todos os dados armazenados deverão ser transmitidos à Contratante.

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, fluidos refrigerantes 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 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica.

7.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- Serviços especializados de análise da qualidade do ar;
- Serviços de limpeza ou fabricação de dutos de ar;
- Serviços de retífica e usinagem;
- Serviços que necessitem de laudo, diagnóstico ou relatório especializado de profissional que não faz parte da equipe residente;
- Laudo técnico de empresa credenciada junto ao fabricante dos equipamentos;
- Mão de obra especializada para instalação ou modernização de novos sistemas;
- Serviço de Startup realizado por empresa credenciada ao fabricante;
- Locação de equipamentos;
- Serviços de rebobinagem de motores e reparo de componentes eletrônicos.

7.4. 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.

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. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

9. VISTORIA

9.1. Mediante prévio agendamento de horário, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante interessado em participar do processo licitatório poderá vistoriar as instalações dos locais onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se do grau de dificuldade existente, bem como verificar as condições atuais das instalações e obter pleno conhecimento sobre as demandas.

9.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado. A solicitação de vistoria deverá ser encaminhada para o e-mail yuri.felix@tjac.jus.br ou via WhatsApp (69) 99317-4659 (Yuri Felix), indicando telefone para contato e data do agendamento.

9.3. 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. Caso a empresa entenda desnecessária a visita técnica, fica ciente de que, optando ou não por empreender visita, não serão aceitas alegações posteriores com o intuito de modificar ou frustrar a proposta apresentada, detendo a eventual contratada responsabilidade objetiva sobre a boa execução do objeto deste termo.

10. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

10.1. Dos Itens Contemplados nos Custos Fixos Mensais

10.1.1. São de responsabilidade da CONTRATADA e estão inclusos nos custos unitários mensais dos postos de trabalho todos os serviços de operação, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, incluindo serviços de solda, vácuo, recarga de gás refrigerante, reparo de vazamentos, troca de compressores etc.

São de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento dos seguintes materiais, peças, componentes e acessórios: lixas, trinchas, solventes, tintas, detergentes, sabão, álcool, água destilada, panos, palhas de aço, escovas, esponjas, produtos químicos para limpeza de serpentinas, óleos lubrificantes, graxas, desengraxantes, desincrustantes, varetas de solda, fluxo, pasta, eletrodos, válvulas (exceto de balanceamento e controle), dispositivos de expansão, filtros secadores, abraçadeiras, buchas, parafusos, porcas, arruelas, brocas, correias, polias, fitas isolantes, fita teflon, fitas adesivas, fita aluminizada, fita PVC, massa de vedação, colas e drenos. Esta relação não é exaustiva, podendo haver a necessidade de fornecimento de outros itens similares pela CONTRATADA. Todas as substituições devem ser criteriosas, utilizando peças novas e de primeira qualidade.

A CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas necessárias para a realização das manutenções, incluindo bomba de vácuo de 30 CFM, lavadora de alta pressão, kit DE solda oxigênio/acetileno, recolhadora de gás refrigerante, cilindro de nitrogênio, balança, termômetros, vacômetro, megômetro, manifold, alicate amperímetro, dentre outros ferramentais inerentes a rotina de manutenção de sistemas de climatização.

10.2. Dos Itens Pagos sob Demanda

10.2.1. Serão pagos sob demanda, com recursos da verba estimada no item 1.2, os seguintes itens: placas eletrônicas e controladoras (incluindo seus softwares), controles remotos, bombas, motores, compressores (inclusive serviço de condicionamento), trocadores de calor (serpentinas), gabinetes, chassi, turbinas de ventiladores, volutas, caixilhos para filtros, filtros de ar, filtros de água, termômetros de poço, válvulas de balanceamento e controle, isolamentos térmicos, e tubulações de água gelada e de condensação ou quaisquer outros materiais e/ou acessórios necessários para a realização da manutenção dos equipamentos, exceto ferramentas que são de responsabilidade da CONTRATADA deter a sua posse. A mão de obra para a substituição destes itens já está inclusa no custo dos postos de trabalho.

10.2.2. Na hipótese de ser necessária a execução de serviços ou o fornecimento de itens pagos sob demanda, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório atestando o problema, indicando a solução e apresentando um orçamento analítico. A aprovação do orçamento está condicionada a uma pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE com, no mínimo, 2 (duas) empresas do ramo, devendo o valor orçado ser menor ou igual ao menor valor obtido na pesquisa. Em casos de urgência na qual o não o restabelecimento do funcionamento do equipamento acarretará em prejuízo ao expediente jurisdicional dos servidores e magistrados, o orçamento de maior valor porém com o menor prazo de entrega poderá ser aprovado pela fiscalização devido a urgência. Em casos emergenciais que demandem aquisição imediata de materiais e/ou acessórios para a manutenção corretiva do equipamento, poderá ser

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

facultada a realização de pesquisa de mercado, após a aprovação do fiscal e do gestor do contrato. A busca pelas propostas e orçamentos é obrigação da Contratada. Materiais adquiridos sem aprovação prévia da fiscalização não serão ressarcidos, exceto em casos de urgência comprovada.

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. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico.

FISCAL TÉCNICO: Yuri Vidal Felix - DIMEQ

FISCAL ADMINISTRATIVO: CLEMILSON LAURENTINO DOS SANTOS

GESTORA: Natacha Salomão Chagas Almeida - SUINF

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.

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 4.4 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. 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:

- a. 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 e utilizando todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs).
- b. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução dos serviços, incluindo salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- c. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à prestação dos serviços, devidamente registrada no Conselho competente, mantendo-a válida e atualizada.
- d. Realizar a vistoria e emitir o Relatório de Avaliação Técnica Inicial nos prazos estipulados, sendo a entrega deste documento condição para o primeiro pagamento.
- e. Refazer, às suas próprias expensas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros ou irregularidades.
- f. Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços.
- g. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h. Apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal, relatórios detalhados dos serviços executados.
- i. Realizar o controle diário da frequência de sua equipe residente por meio de equipamento de biometria digital e enviar os relatórios mensais de frequência para compor a medição.
- j. Manter os postos de trabalho ocupados mesmo durante afastamentos de empregados por férias ou qualquer outro motivo.
- k. Manter uma sede administrativa ou preposto na cidade de Rio Branco-AC além das instalações do Tribunal de Justiça.

13.2. Das Obrigações da CONTRATANTE

13.2.1. Compete à CONTRATANTE:

- a. Permitir o livre e seguro acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações, fornecendo as condições necessárias para a boa execução dos serviços.
- b. Designar formalmente um gestor e fiscais para o contrato, que serão os responsáveis pelo acompanhamento e ateste dos serviços.
- c. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato.
- d. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações.
- e. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.
- f. Abster-se de praticar quaisquer atos de ingerência na administração da CONTRATADA, dirigindo toda e qualquer solicitação exclusivamente ao preposto 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, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto com base nos indicadores previstos no ANEXO I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos. O pagamento das medições estará condicionado à apresentação dos relatórios mensais de manutenções corretivas e preventivas, assinados pelo Responsável Técnico da Empresa.

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

14.1.3. O fiscal do contrato analisará os relatórios e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação, indicará as cláusulas pertinentes, solicitando à CONTRATADA as respectivas correções.

14.2. Liquidação e Pagamento

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal, o prazo para liquidação será de até dez dias úteis. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento de cobrança expressa os elementos necessários e se está acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF.

14.2.2. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada a ampla defesa.

14.2.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária.

14.3. Reajuste

14.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses. Após este interregno, o reajuste poderá ser concedido mediante solicitação formal da CONTRATADA, instruída com memória de cálculo que evidencie a variação do índice contratual, a ser definido no edital.

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 DO GRUPO.

15.2. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será continuado.

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

15.3.1. Habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista: Conforme exigências padrão do edital, incluindo prova de inscrição no CNPJ, regularidade com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, regularidade com o FGTS e prova de inexistência de débitos trabalhistas.

15.3.2. Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência e balanço patrimonial do último exercício social, comprovando índices de liquidez e solvência superiores a 1 (um), ou, alternativamente, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado da contratação.

15.3.3. Qualificação Técnica:

- a. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Profissional competente, em nome da empresa, com área de atuação compatível com a execução de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Sistemas de Climatização Água Gelada Chiller de no mínimo 100 TR e Sistema de Climatização de Expansão Direta de Fluxo Variável VRF de no mínimo 100 TR.
- b. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando contrato de prestação de serviços pertinente e compatível com o objeto.
- c. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado, registrado no CREA, CFT ou outro conselho competente, acompanhado de CAT ou ART, em nome de profissional legalmente habilitado do quadro permanente da empresa, comprovando sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção em Sistemas de Climatização Central Água Gelada Tipo Chiller com capacidade mínima de 100 TR e Sistema de Climatização tipo VRF de capacidade mínima de 100 TR.
- d. Comprovação de que o profissional detentor do atestado integra o quadro permanente da empresa (por meio de registro em carteira, contrato social, ata de eleição ou registro como RT no conselho profissional).

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 1.969.512,30 (um milhão, novecentos e sessenta nove mil, quinhentos e doze reais e trinta centavos), conforme Mapa de Preços. Os valores unitários e totais dos itens constantes da estimativa de preços são os máximos aceitáveis para o certame.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. A contratação já está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2026. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, se necessária, será indicada oportunamente.

17.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Programa de trabalho:

II) Fontes de Recursos:

III) Elemento de Despesa:

18. PUBLICAÇÃO

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

19. FORO

19.1. É eleito o Foro de 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, 19 de agosto de 2025.

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Serviços contínuos de manutenção de Sistemas de Climatização e Renovação de ar do TJAC

1. Finalidade e Natureza

1.1. Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR), fundamentado na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, tem por finalidade mensurar a qualidade e a efetividade da prestação dos serviços, permitindo proporcionalizar o pagamento mensal conforme o desempenho e o cumprimento dos níveis de serviço. A sua aplicação não se trata de sanção, mas de um instrumento objetivo para mensuração e liquidação do valor a ser pago, não impedindo a aplicação concomitante de outras sanções contratuais, quando cabível.

2. Procedimento de Avaliação

2.1. Quando os limites mínimos de desempenho estabelecidos não forem cumpridos pela Contratada, serão aplicados os dispositivos previstos neste IMR. As partes ficam cientes de que os ajustes de valores serão descontados na fatura do mês correspondente ao da avaliação. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelos Fiscais, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência. Os indicadores serão avaliados mensalmente por meio de acompanhamentos diários, relatórios e ordens de serviço.

3. Indicadores de Desempenho e Pontuação

3.1. A avaliação será baseada na ocorrência das seguintes inconformidades, cada uma com uma pontuação associada à sua gravidade:

ITEM	INDICADOR / INCONFORMIDADE	GRAU
1	Manter funcionários sem identificação nas dependências do Contratante.	Leve
2	Ausência de envio e/ou entrega de documentos, certidões, relatórios de manutenção ou ordens de serviços com informações incompletas ou pérfidas.	Leve
3	Elaborar Relatórios Técnicos ou preencher as Ordens de Serviços de maneira incompleta ou com informações erradas ou ainda sem o detalhamento das atividades executadas e/ou insumos aplicados.	Média
4	Permitir seus colaboradores não uniformizados ou com uniforme rasgado, manchado/sujo durante a execução das atividades.	Média
5	Deixar de comunicar ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Média
6	Deixar de cumprir solicitações corretivas, determinações formais ou instruções complementares da fiscalização, sem justificativa técnica válida e fundamentada.	Média
7	Descumprir quaisquer dos prazos estipulados no Termo de Referência.	Média
8	Deixar de providenciar a destinação final adequada para os materiais, peças, insumos ou componentes inutilizados/descartáveis.	Média
9	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletivo (EPC) exigidos por Normas de Segurança.	Grave
10	Falta de sinalização e/ou isolamento adequado do local de serviço/do equipamento, de modo que prejudique a segurança dos funcionários, usuários e servidores.	Grave
11	Não fornecer e/ou descumprir o PMOC (Não executar as tarefas definidas pelo plano de manutenção, sem justificativa).	Grave
12	Durante o expediente, retirar funcionários ou encarregado das atividades, sem a anuência prévia do Contratante.	Grave
13	Modificar ou deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	Grave
14	Deixar de substituir colaboradores que não satisfaçam às condições de qualificação técnica requerida ou que apresente conduta incompatível com suas atribuições.	Grave
15	Efetuar alterações nas instalações do sistema de climatização, sem a devida atualização e fornecimento do As Built.	Grave

16	Retirar quaisquer equipamentos ou materiais das dependências da Contratada, sem autorização prévia da fiscalização.	Grave
17	Utilizar as dependências da Contratante para fins divergentes do objeto do contrato.	Gravíssima
18	Utilizar material/insumo/peça de qualidade incompatível com o previsto em Edital e pago pela Contratante.	Gravíssima
19	Ação ou omissão da contratada ou de seus colaboradores que coloque em risco a integridade dos equipamentos e/ou a segurança dos próprios funcionários, usuários e servidores.	Gravíssima
20	Deixar de comunicar imediatamente ao Fiscal/Gestor do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que possa causar danos aos equipamentos ou usuários.	Gravíssima

3.2. Pontuação por Grau de Inconformidade:

GRAU	PONTUAÇÃO
LEVE	1
MÉDIA	3
GRAVE	5
GRAVÍSSIMA	10

4. Faixas de Ajuste de Pagamento

4.1. O somatório da pontuação atingida em cada mês determinará o desconto que será aplicado no valor da medição mensal, conforme a tabela a seguir:

PONTUAÇÃO MENSAL	DESCONTO NO VALOR MENSAL
0 a 5	Sem Desconto
6 a 10	1,5%
11 a 20	3,0%
21 a 39	5,0%
Maior ou igual a 40	7,0% + 0,1% para cada ponto acima de 40

4.2. O Preposto da empresa deverá assinar o Instrumento de Medição, tomando ciência da avaliação e dos descontos. A contar da data da ciência, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de defesa. A cada mês, o somatório da pontuação será zerado, iniciando-se uma nova contagem. É vedado atribuir à contratada o preenchimento de sua própria avaliação de desempenho.



Documento assinado eletronicamente por **PRISCILA LUENA PRADO MAIA, Subsecretária** em 02/09/2025 às 10:38:10.



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 BXDI.PPJR.Q0WD.DKJT