

Divisão de Planejamento das Contratações

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do artefato: 033/2025-DEPLANC/TCE-AP

Processo Eletrônico: TC/000359/2025 – TCE/AP

UASG: 927045 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ (TCE/AP)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada, credenciada pela fabricante Midea Carrier do Brasil, em serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de refrigeração tipo VRF, que atende ao prédio Sede do TCE/AP, localizado na Av. FAB, nº 900, Centro, Macapá-AP, CEP 68900-922.

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, enquadrando-se no art. 6, XXI, alínea A, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	CATMAT	UNID.	QUANT.	VALOR DAS PEÇAS	MANUTENÇÃO MENSAL	MANUTENÇÃO POR 12 MESES	PEÇAS + MANUTENÇÃO POR 12 MESES
1	22454	serviço	1	R\$ 70.000,00	R\$ 23.340,00	R\$ 280.080,00	R\$ 350.080,00

1.3. Os quantitativos e respectivo código do item são discriminados na tabela acima. Dúvidas de compreensão na tabela podem ser dirimidas no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, tendo eficácia legal a partir da sua publicação no Portal nacional de Contratações Públicas - PNCP.

1.6. **Sustentabilidade:** Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no Plano de Logística Sustentável do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (PLS/TCE-AP) e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

1.7. Havendo divergência entre a descrição no do Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste documento.

1.8. O enquadramento desta contratação ocorrerá nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, onde tal emergencialidade reside no risco de comprometimento da continuidade de serviços prestados pelo órgão, visto que alguns aparelhos já estão apresentando problemas, além da constante necessidade de limpezas e de manutenções preventivas e corretivas futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O TCE/AP tem necessidade da contratação de empresa especializada (credenciada) pela fabricante Midea Carrier do Brasil, em serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de refrigeração tipo VRF, para manter por 12 (doze) meses, em perfeito estado de funcionamento e conservação, o sistema de

Divisão de Planejamento das Contratações

refrigeração que atende ao prédio Sede do TCE/AP.

2.2. De forma complementar, a necessidade de manutenção do sistema de VRF, persiste a necessidade de substituição de peças e placas eletrônicas (sistema eletromecânico), que vierem a acontecer durante a vigência do contrato.

2.3. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA os procedimentos executados periodicamente e que obedeçam às orientações do fabricante e normas correlatas, especificamente quanto à operação do sistema, manutenção do funcionamento, a correção de falhas, visando o prolongamento da vida útil dos equipamentos e instalações.

2.4. Entende-se por MANUTENÇÃO CORRETIVA os procedimentos executados nos casos de falha, quebra ou danos em peças e componentes dos sistemas e equipamentos que comprometam o correto funcionamento, envolvendo entre outros serviços a substituição de peças de reposição que se encontram desgastadas pela ação do tempo ou de agente externo.

2.5. Ressalta-se que a CONTRATADA será ressarcida dos valores relativos às peças substituídas.

2.6. Destarte, tendo em vista a preocupação com o bem-estar, o conforto, a produtividade e o absenteísmo dos ocupantes de cargo público nos ambientes climatizados deste Tribunal deverão ser obedecidos as seguintes exigências normativas dos órgãos federais que regulam a matéria:

2.6.1. Fazer a manutenção preventiva, segundo Portaria do Ministério da Saúde (Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998);

2.6.2. Fazer monitoração geral dos ambientes por meio de análises ambientais a cada 6 (seis) meses, segundo Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA (Resolução – RE nº 176, de 24 de outubro de 2000, atualizada pela Resolução RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003).

2.7. Assim, ressaltamos que o não cumprimento as normas sanitárias federais, configura infração, sujeitando o proprietário ou locatário do imóvel às sanções previstas na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Assim como a necessidade de preservação dos equipamentos que compõe o sistema em referência, patrimônio público Detalhamentos da fundamentação da contratação encontram-se presentes no Estudo Técnico Preliminar que acompanha os autos.

2.8. A contratação com fulcro no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, possibilita a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens e serviços necessários ao atendimento da situação emergencial. O §1º do referido artigo determina que a contratação emergencial deve ser restrita à parcela indispensável à contenção da situação e à manutenção da continuidade do serviço público. Assim, a contratação ora proposta se enquadra legalmente na hipótese de dispensa de licitação por emergência, limitada ao período e ao objeto estritamente necessários.

2.9. Outros apontamentos reforçam a descrição da necessidade da referida contratação, conforme segue:

2.9.1. **Deficiência de Recursos Humanos:** O Divisão de Engenharia e Perícia – TCE/AP, exerce diversas atividades, mas não dispõe de recursos humanos em seu quadro de servidores com a qualificação e os quantitativos necessários para atender a essa demanda institucional.

2.9.2. **Natureza dos Serviços Demandados:** Para suprir essa lacuna, torna-se imprescindível a contratação de profissionais capacitados e empresa especializada que preste esse serviço de forma contínua e qualificada.

Divisão de Planejamento das Contratações

2.9.3. Abrangência e Locais: A prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva continuada do sistema de ar-condicionado tipo VRF ("Variable Refrigerant Flow"), exige uma equipe qualificada que siga as diretrizes e normas pautando-se sempre pelo respeito aos padrões de segurança recomendáveis para a sua utilização, garantindo, assim, o conforto térmico e a qualidade do ar dos ambientes atendidos, preservando a saúde e o bem-estar dos usuários.

2.9.4. Solução Abrangente Proposta: A solução identificada consiste na contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção preventiva e corretiva continuada do sistema de ar-condicionado tipo VRF ("Variable Refrigerant Flow").

2.9.5. Alinhamento Estratégico e Orçamentário: A contratação está vinculada à política pública de modernização e eficiência administrativa do TCE/AP e está plenamente alinhada ao Plano de Contratação Anual – PCA/2025-TCE/AP, com a proposta orçamentária elaborada para garantir a existência dos recursos necessários para o pagamento das despesas decorrentes.

2.9.6. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos (Benefícios Esperados): Com esta contratação, o TCE/AP almeja alcançar diversos benefícios sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive sob o ponto de vista da sustentabilidade ambiental:

2.9.6.1. Aquisição de serviço com mão de obra qualificada e equipamentos de ponta, que possibilitará melhorar a prestação dos serviços de manutenção do sistema VRF, ao longo do ano.

2.9.6.2. Cumprimento do dever institucional com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida.

2.9.6.3. Garantia da disponibilidade de cobertura programada e institucional que têm demandado esses serviços.

2.10. A necessidade da contratação é, portanto, a de suprir uma carência estrutural de pessoal especializado/capacitado, avalizando a continuidade da garantia e a qualidade das manutenções do sistema VRF, no prédio sede do Tribunal de Contas do Estado do Amapá. Dada a necessidade mencionada, a expertise e as ferramentas específicas que são indispensáveis para a manutenção do sistema VRF, constata-se que se trata de algo que a equipe interna, não conseguiria realizar com a mesma qualidade e abrangência, justificando a referida contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A contratação de serviços de "Empresa Credenciada pelo Fabricante" para manutenção necessária ao fiel funcionamento dos equipamentos de refrigeração do prédio da Procuradoria Geral de Justiça, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. A empresa contratada deverá atuar como responsável pela manutenção dos equipamentos e substituição de peças eletromecânicas necessárias.

3.3. Devendo ainda, dispor de funcionários para atender chamados de manutenção tanto preventiva, quanto corretiva.

3.4. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICA

3.4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.4.1.1. Destina-se a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos componentes do sistema, conservando-os em perfeito estado de uso.

Divisão de Planejamento das Contratações

3.4.1.2. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados nos equipamentos do sistema de condicionamento de ar tipo VRF, do Edifício Sede do Tribunal de Contas do Estado do Amapá situado na Avenida FAB, nº 900, Centro, Macapá-AP, CEP 68900-922.

3.4.1.3. As informações acerca dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar a serem mantidos, como marca, modelo, localização e etc, constantes no ANEXO I deste Termo de Referência.

3.4.1.4. A manutenção preventiva no sistema de condicionamento de ar deverá ser realizada, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, na Portaria nº. 3.523/GM do Ministério da Saúde, de 28 de agosto de 1998, nas exigências e padrões do INMETRO e na Norma Brasileira – NBR 13.971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. NBR's 6401 E 5882. Deixará de ser manutenção preventiva no momento que for encontrado defeito que necessite de manutenção corretiva;

3.4.1.5. Os serviços de manutenção preventiva serão, no mínimo, os seguintes:

- a) Verificação do funcionamento dos equipamentos, promovendo ajustes e regulagens necessárias;
- b) Verificação dos sistemas elétricos;
- c) Verificação dos sistemas mecânicos;
- d) Testes dos componentes de segurança e controle;
- e) Verificação de vazamentos no sistema de refrigeração e perdas de temperatura provocadas por problemas de vedação, reparando o dano, se for o caso;
- f) Reposição, troca ou complementação dos gases de refrigeração, incluindo o gás R410-A, se for o caso;
- g) Instalação e desinstalação de evaporadora novas e usadas;
- h) Avaliação da estrutura interna e externa dos equipamentos, independente do sistema de refrigeração;
- i) Calibragem dos termômetros;
- j) Medições de temperatura em °C (graus Célsius s), corrente em A (amperes) e tensão em V (volts), corrigindo se estiver em desacordo com o funcionamento normal do equipamento;
- k) Limpeza e lubrificação de todos os mecanismos que se fizerem necessários.

3.4.1.6. Na unidade interna:

- a) No gabinete trimestralmente:
- b) Verificar o estado de limpeza, se estiver sujo, limpar com pano úmido e macio, sendo proibida a
- c) utilização de qualquer produto químico;
- d) Verificar a fixação dos painéis e reapertar os parafusos, caso for necessário;
- e) Verificar o isolamento do termo acústico, e caso houver descolamento, colocar os isolantes;
- f) Verificar vazamento de água da bandeja de dreno;
- g) Lavar a bandeja de dreno e desobstruir o tubo de dreno;
- h) No isolamento elétrico semestralmente;
- i) Verificar com megôhmetro, aplicando 500 Vcc (quinhentas Voltagem em corrente contínua), isolamento mínimo de 1 megohm;

3.4.1.7. No ventilador e motor:

- a) Verificar frequentemente se existe vibração e ruído e eliminá-los quando estiver em funcionamento e no momento de ligar e desligar, em alta, média ou baixa;

Divisão de Planejamento das Contratações

- b) Verificar frequentemente o sentido de rotação e em funcionamento certificar a vazão de ar;
- c) Verificar semestralmente com megôhmetro, aplicando 500 Vcc (quinhentas Voltagem em corrente contínua), isolamento mínimo de 3 megohms;

3.4.1.8. No trocador aletado semestralmente:

- a) Verificar a obstrução da serpentina e limpar e/ou lavar para desobstruí-la.

3.4.1.9. Na conexão semestralmente:

- a) Verificar vazamento de refrigerante e procurar vazamento nas uniões roscada.

3.4.1.10. No filtro de ar bimestralmente:

- a) Verificar a obstrução por poeira e, caso for necessário, limpá-lo e/ou lavá-lo;

3.4.1.11. Na bomba de dreno bimestralmente:

- a) Verificar se a água condensada está fluindo normalmente;

3.4.1.12. Na boia de dreno bimestralmente:

- a) Verificar atuação.

3.4.1.13. No controle remoto bimestralmente:

- a) Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação;
- b) Verificar se o timer está funcionando corretamente.

3.4.1.14. Na unidade externa:

- a) Verificar o funcionamento dos compressores e do sistema.**

3.4.1.15. No isolamento elétrico bimestralmente:

- a) Verificar com megôhmetro, aplicando 500 Vcc (quinhentas Voltagem em corrente contínua), isolamento mínimo de 1 megohm.**

3.4.1.16. No cabo de alimentação bimestralmente:

- a) Verificar o reaperto de todos os parafusos;
- b) Verificar o estado dos cabos e prender bem os cabos;

3.4.1.17. No fusível bimestralmente:

- a) Verificar estado e capacidade deles, conforme especificado e sem anomalia;

3.4.1.18. No contator bimestralmente:

- a) Verificar estado do contator e contatos e ruídos de funcionamento após 3 (três) minutos.

3.4.1.19. No relé bimestralmente:

- a) Verificar funcionamento de liga/desliga.

3.4.1.20. No filtro do ciclo bimestralmente:

- a) Verificar diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. Se houver diferença o filtro está obstruído.

3.4.1.21. No pressostato bimestralmente:

- a) Verificar a atuação da pressão de desarme: se R410A = 4,00 ~ 4,10 MPa, R407C = 3,15 ~ 3,25 MPa, R22 = 2,79 ~ 2,89 MPa;
- b) Verificar a recomendação de reduzir a área de troca de calor, obstruindo, quando: resfria – Tampar a unidade condensadora; Aquece – Tampar a unidade evaporadora.

Divisão de Planejamento das Contratações

3.4.1.22. No vazamento bimestralmente:

- a) Verificar pontos de solda e união roscada. E repará-los caso necessário.

3.4.1.23. No gabinete trimestralmente:

- a) Verificar o estado de limpeza, se estiver sujo limpar com pano úmido e macio, sendo proibida a utilização de qualquer produto químico;
- b) Verificar se existe pontos de oxidação, se existir fazer os reparos necessários com a utilização de produtos anticorrosivo;
- c) Verificar a fixação dos painéis com o reaperto dos parafusos.

3.4.1.24. No trocador aletado semestralmente:

- a) Verificar estado da serpentina e lavar ou limpar caso esteja obstruído.

3.4.1.25. Na válvula de 4 (quatro) vias semestralmente:

- a) Comutar de modo resfria para aquece e verificar o ruído no instante da mudança.

3.4.1.26. No ventilador e motor:

- a) Verificar frequentemente a existência de vibração e ruído, quando o equipamento estiver em funcionamento e no momento de ligar e desligar, devendo ser eliminados os ruídos e vibrações anormais;
- b) Verificar frequentemente o sentido de rotação e em funcionamento certificar a vazão de ar;

Verificar semestralmente com megôhmetro, aplicando 500 Vcc (quinhentas Voltagem em corrente contínua), isolamento mínimo de 3 megohms.

3.4.1.27. No compressor:

- a) Verificar frequentemente a existência de ruído anormal de funcionamento e se está ocorrendo parada do compressor;
- b) Verificar uma vez ao ano com megôhmetro, aplicando 500 Vcc (quinhentas Voltagem em corrente contínua);
- c) Verificar semestralmente o estado da borracha antivibração se está ressecada ou sem flexibilidade;
- d) Verificar semestralmente a interligação elétrica;
- e) Verificar semestralmente o reaperto dos parafusos;
- f) Verificar semestralmente o estado da capa isolante do compressor (deve estar sem rachadura);
- g) Verificar semestralmente as funções: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva.

3.4.1.28. No aquecedor de óleo semestralmente:

- a) Verificar seu funcionamento.

3.4.1.29. No aterramento semestralmente:

- a) Verificar o estado do aterramento.
- b) Verificar a perda do aterramento (reapertar parafuso).
- c) Verificação geral, identificando qualquer problema que comprometa o bom desempenho do equipamento, reparando se necessário.

3.4.1.30. Apresentação de Relatório Técnico Mensal dos Serviços referente a manutenção dos equipamentos do sistema de condicionamento de ar, conforme o item 3.4.2.1, alínea “e”, deste Termo de Referência.

Divisão de Planejamento das Contratações

3.4.1.31. A Contratada deverá dispor de Equipe Técnica sempre à disposição da Contratante, para realização das atividades de manutenção de todos os equipamentos relacionados no ANEXO I deste Termo de Referência, para operação do sistema de refrigeração, ligando no início do expediente, mantendo o sistema funcionando diariamente e no final do expediente desligando o sistema, de segunda a sexta, no horário de 7h as 14h, assim como em dias e horários não comerciais quando necessário, que será acertado entre o Fiscal e a Equipe Técnica com antecedência.

3.4.2. EQUIPE TÉCNICA

3.4.2.1. O Responsável Técnico indicado pela Contratada como responsável técnico pelos serviços, deverá manter visitas mensais regulares, ou quando solicitado às dependências do TCE/AP, em dia da semana a ser acordado com o fiscal do Contrato e terá, no mínimo, como atribuições:

- a) Coordenar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e todos os trabalhos realizados pela Equipe Técnica;
- b) Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- c) Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC;
- d) Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle aos ocupantes;
- e) Elaborar o Relatório Técnico Mensal dos Serviços com as informações mínimas abaixo relacionadas:
 - e1) Relação das tarefas executadas durante os serviços;
 - e2) Relação dos equipamentos mantidos, a localização dos mesmos e a data do serviço;
 - e3) Relação dos equipamentos reparados, causas prováveis do defeito, peças substituídas;
 - e4) Informações sobre a situação dos sistemas e/ou equipamentos, indicando as deficiências e sugerindo correções.

3.4.2.2. A execução dos serviços de manutenção preventiva será acompanhada por funcionário do TCE/AP a ser indicado.

3.4.2.3. As atividades de manutenção que exijam o desligamento de algum sistema de condicionamento de ar deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário de expediente ou nos finais de semana, para tanto deverão ser previamente agendadas com o Fiscal do Contrato.

3.4.2.4. Em casos excepcionais, a fiscalização deverá ser informada, com antecedência mínima de 72 horas, quando houver necessidade de interrupção de fornecimento dos serviços.

3.4.2.5. Os serviços ruidosos serão realizados preferencialmente no período das 14 horas às 18 horas e poderão, a qualquer momento, ser interrompidos por ordem da fiscalização.

3.4.2.6. A Contratada deverá manter durante o prazo de vigência do contrato, todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos, elétricos e eletrônicos e ferramental adequado à execução das atividades objeto da contratação.

3.4.2.7. Dentre os equipamentos que a Contratada fica obrigada a manter nas dependências do TCE/AP em boas condições de funcionamento e uso, para prestação dos serviços, devem constar obrigatoriamente:

- a) Multímetro digital para leitura de tensão, corrente e resistência;
- b) “manifold”;
- c) Lavadora de alta pressão;
- d) Termômetro para medição da temperatura de insuflamento e retorno de ar;

Divisão de Planejamento das Contratações

- e) Higrômetro para medição de umidade relativa do ar;
- f) Anemômetro para medição de velocidade de insuflamento de ar;
- g) Detector eletrônico de vazamento de refrigerante para r22 e r410c;
- h) Compressor de ar portátil para efetuar limpeza em equipamentos;
- i) Escada portátil;
- j) Bomba de alto vácuo;
- k) Vacuômetro;
- l) Mangueira de gás, conexão sae 5/16", rosca ½ x 20unf;
- m) Cilindro de refrigerante, r410;
- n) Balança precisão = + 5;
- o) Megôhmetro;
- p) Curvador de tubo de cobre;
- q) Cortador de tubos;
- r) Flangeador de tubo;
- s) Rebarbador;
- t) Expansor;
- u) Jogo de chave allen;
- v) Torquímetro;
- w) Equipamento de solda;
- x) Caixa de ferramentas com conjunto de chaves, cachimbo de 10 (dez) à 32 (trinta e dois) mm (milímetros), alicates, chaves de fenda, chaves Philips, chaves de boca, extrator de rolamentos, gambiarra, chave inglesa e outras ferramentas necessárias à execução das intervenções mantenedoras.

3.4.2.8. A Contratada não poderá deixar de fazer nenhum serviço contratado por alegação de falta de equipamento ou ferramenta de trabalho.

3.4.2.9. Cada equipamento, com exceção das evaporadoras do sistema VRF, deverá receber um selo ao final das atividades de manutenção, indicando data da última intervenção e nome dos técnicos que realizaram os procedimentos. Outro procedimento com mesma finalidade poderá ser adotado desde que autorizado pela Fiscalização.

3.4.2.10. Fornecer sem ônus para a ADMINISTRAÇÃO, como parte do contrato de manutenção preventiva e corretiva, os insumos necessários a execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como parafusos, arruelas, porcas, buchas, borrachas, óleos, graxas, chumbador parabolt, barras roscadas, fitas adesivas, lubrificantes, esponjoso, entre outros.

3.4.2.11. Realizar vistoria em todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e emitir relatório técnico atestando as condições de funcionamento de cada equipamento ou eventuais defeitos existentes.

3.4.2.12. Iniciar a prestação do serviço dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato.

3.4.2.13. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades

Divisão de Planejamento das Contratações

constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

3.4.2.14. Executar os serviços de manutenção preventiva dentro do menor prazo possível, quando estes forem imprescindíveis ao funcionamento do sistema e equipamentos, mesmo que para isto seja necessário ultrapassar o horário de funcionamento do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ nos dias úteis ou realizar trabalhos nos finais de semana ou feriados.

3.4.2.15. Prover a equipe técnica de todos os equipamentos de segurança individual e coletiva necessários à execução das tarefas, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como de toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ nesta matéria.

3.4.2.16. Manter livro diário de execução dos serviços de manutenção preventiva atualizado, que contenha no mínimo as seguintes informações: data do serviço; local de execução do serviço (condensador, evaporador – colocar referência dos equipamentos); serviço executado. O livro diário deverá ser substituído a cada mês.

3.4.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.4.3.1. Atender aos chamados do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ no prazo máximo de 2 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos e instalações, utilizando-se de peças genuínas.

3.4.4. EQUIPAMENTOS

3.4.4.1. Arcar com os custos das peças de substituição.

3.4.4.2. Apresentar aos fiscais do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ todas as peças de reposição antes da execução do serviço, para que seja aprovada. Somente depois de aprovada é que a peça deve ser substituída.

3.4.4.3. Devolver ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ, as peças retiradas dos equipamentos e sistema de ar condicionado.

3.4.4.4. Emitir relatório técnico, assinado pelo responsável técnico do contrato, com justificativa para substituição de peças, sempre que solicitado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ.

3.4.4.5. Quando da manutenção corretiva houver substituição de peças, a CONTRATADA será ressarcida dos valores relativos às peças de reposição.

3.4.4.6. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

a) A empresa contratada deverá implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para este sistema de climatização. Este Plano deverá conter a identificação dos ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no anexo I da Portaria n. 3523 de 28/08/1998, do Ministério da Saúde e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

b) A manutenção preventiva obedecerá ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

c) Realizar as atividades de manutenção preventiva nos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, de acordo com a periodicidade e metodologia descritas no PMOC, bem como de acordo com as

Divisão de Planejamento das Contratações

normas técnicas pertinentes.

d) Fornecer, dentro do prazo de 10 (dez) dias a partir da publicação do extrato do contrato, cronograma de atividades de manutenção preventiva das instalações e sistemas e equipamentos constantes do ANEXO I deste Termo de Referência, compatível com as rotinas previstas neste Termo e com descrição detalhada dos procedimentos a serem executados na manutenção de cada tipo de equipamento, para aprovação da fiscalização do Ministério Público do Estado do Amapá – PMOC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei n. 14.133/21).

4.1. A empresa vencedora do certame deverá ter o credenciamento junto à fabricante Midea Carrier do Brasil.

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto no art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

4.5. Em virtude da natureza e do risco da contratação, não haverá exigência da garantia da contratação conforme os Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.6. O contratado deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência.

4.7. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

4.8. Valores correspondentes às eventuais sanções administrativas deverão incidir somente sobre o valor da mão de obra.

4.9. Além dos pontos acima, o contratado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.10. A Contratada deverá dispor de Equipe Técnica sempre à disposição da Contratante, para realização das atividades de manutenção de todos os equipamentos presentes no Prédio da Procuradoria Geral de Justiça, para operação do sistema de refrigeração, ligando no início do expediente, mantendo o sistema funcionando diariamente e no final do expediente desligando o sistema, de segunda a sexta, no horário de 8h as 18h, assim como em dias e horários não comerciais quando necessário, que será acertado entre o Fiscal e a Equipe Técnica com antecedência.

4.11. A Equipe Técnica deverá ser constituída de no mínimo:

a) Pelo menos 01 (um), Mecânico de Manutenção de aparelhos de ventilação e refrigeração, que desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos listados no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo ser capaz de examinar os equipamentos utilizando instrumentos apropriados; localizar e identificar defeitos; desmontar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; efetuar reparos, ajustes ou substituições necessárias; reparar defeitos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; montar os aparelhos e equipamentos reparados utilizando ferramentas adequadas, devolvendo

Divisão de Planejamento das Contratações

as mesmas condições de funcionamento; lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los; realizar testes das condições de funcionamento dos sistemas certificando-se que preenchem condições de uso.

b) E também, por 2 (dois) Ajudantes de Mecânico de aparelhos de ventilação e refrigeração, que desenvolverá atividades relacionadas à manutenção preventiva dos equipamentos listados no ANEXO I deste Termo de Referência, devendo ser capaz de desmontar e montar total ou parcialmente os aparelhos e dispositivos observando os preceitos técnicos requeridos e utilizando as ferramentas apropriadas; auxiliar em reparos, ajustes ou substituições necessárias; auxiliar em reparos nas instalações elétricas ou em peças do sistema mecânico; efetuar limpeza de equipamentos e filtros, lubrificar e abastecer sistemas para conservá-los.

c) Os profissionais relacionados no item anterior deverão ser qualificados junto à fabricante Midea Carrier do Brasil, para o serviço em manutenção de sistema de condicionamento de ar VRF, instalado no prédio do Contratante.

d) O Responsável Técnico indicado pela Contratada pelos serviços, deverá manter visitas mensais regulares, ou quando solicitado às dependências do TCE/AP, em dia da semana a ser acordado com o fiscal do Contrato.

5. VISTORIA

5.1. A Contratada deverá proceder a vistoria do local onde os equipamentos encontram-se instalados para emissão de Relatório de Avaliação Técnica que aponte a situação em que se encontram tais itens.

5.2. Considerou-se necessário que nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, autorizado pela Contratante, a Contratada deverá enviar, impresso e via e-mail, Relatório de Avaliação Técnica à fiscalização técnica do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação dos componentes ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes, a fim de atestar as condições de uso dos equipamentos e garantir sua operacionalidade.

5.3. DA VISTORIA TÉCNICA:

5.3.1. As empresas interessadas em participar da contratação poderão vistoriar o local onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento de todos os equipamentos, instalações e peculiaridades. A empresa fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida quaisquer alegações de desconhecimento das condições para a execução do objeto deste Termo de Referência.

a) A visita técnica será realizada em data previamente agendada e será acompanhada por um técnico da Divisão de Engenharia e Perícia – TCE/AP, que certificará a visita, expedindo o Atestado de Vistoria Técnica comprovando o comparecimento da empresa. Ocorrendo a vistoria, e emitido o atestado, esse documento será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Artigo 63, da Lei nº 14.133/2021

b) Para visita ao local de execução dos serviços, as empresas interessadas deverão procurar a Divisão de Engenharia e Perícia – TCE/AP do Tribunal de Contas do Estado do Amapá, situada na Av. FAB, nº 900, Centro, Macapá-AP, CEP 68900-922, de 08:00 às 13:00 horas, por meio do telefone (96) 3213-6600. A visita deverá ser agendada com antecedência de 2 (dois) dias úteis.

c) A vistoria tem caráter facultativo e caso a empresa não queira participar da visita nos dias agendados, poderá apresentar, em substituição ao Atestado de Vistoria Técnica, Declaração de Vistoria Técnica formal

Divisão de Planejamento das Contratações

assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Tribunal de Contas do Estado do Amapá – TCE/AP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei n. 14.133/2021).

6.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a Contratada comunicar imediatamente os problemas identificados à Contratante, solicitando autorização para execução dos serviços. A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios. Nesse caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar membros de sua equipe técnica, de modo a cumprir os prazos estipulados no quadro abaixo, sem ônus para a contratada. Define-se: como o intervalo de tempo para atendimento entre o envio do chamado à CONTRATADA e o início dos serviços solicitados; e tempo para solução como o intervalo de tempo entre o envio do chamado à CONTRATADA e o término dos serviços de corretiva, com o restabelecimento do funcionamento do equipamento e a eliminação de defeitos;

6.2. Caso não seja possível o atendimento a um chamado nos prazos determinados, a CONTRATADA deverá emitir relatório contendo os motivos que impossibilitam o atendimento;

6.3. Da mesma forma, caso não seja possível o restabelecimento nos prazos estipulados, a CONTRATADA deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação do equipamento, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a data para o restabelecimento, procedimentos a serem adotados e o número de técnicos necessários. Após aprovação do cronograma pela fiscalização, a CONTRATADA deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos. Esse relatório deverá ser entregue ao fiscal do Contrato em até 1 (um) dia útil após a data final do prazo de conclusão da OS.

Tipo de chamado	Tempo máximo para atendimento	Tempo máximo para solução
Manutenção corretiva	2 (duas) horas	3 (três) dias úteis
Emergência corretiva	1 (uma) hora	1 (um) dia útil

6.4. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.4.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência de execução no Prédio da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Amapá, situado na Av. FAB, nº 900, Centro, Macapá-AP, CEP 68900-922;

6.4.2. A contratada deverá ter na cidade Macapá/AP, ou região metropolitana, estrutura operacional e técnica para desempenhar as manutenções;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei n. 14.133/21).

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

Divisão de Planejamento das Contratações

simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). Se necessário, o Fiscal deverá avisar a empresa através de e-mail, no caso de querer deixar documentada a ocorrência.

7.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.6. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, Art. 118). O preposto somente necessitará comparecer ao TCE/AP quando solicitado, não sendo obrigatória a sua permanência nas dependências do Órgão sem a devida convocação.

7.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Órgão, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, Art. 120).

7.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

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

7.1.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, além de verificar a conformidade das execuções da prestação.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

7.2.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e

Divisão de Planejamento das Contratações

controle da execução dos serviços e do contrato.

7.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos.

7.2.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.2.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas no contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual. A empresa contratada ficará sujeita as penalidades previstas, no que couber, em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

7.2.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.2.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.2.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.12. A CONTRATADA fica obrigada 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.

7.2.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2.14. Nos preços relacionados na proposta para serviços de manutenção preventiva e corretiva, além dos previstos para peças e insumos, deverão estar inclusos também todos os gastos com ferramentas, materiais, disponibilização e manutenção de equipamentos, depreciação de máquinas, entre outros.

7.2.15. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive

Divisão de Planejamento das Contratações

os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens) devem estar inclusas nos preços cotados. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os documentos que foram encaminhados pela contratada.

7.3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato procederá a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em registro próprio, que poderá resultar no redimensionamento de renovação contratual, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24h, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.8. Deverá o contratante emitir Certidão de Ateste da Nota Fiscal para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

7.4. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.4.1. Liquidação e Pagamento

7.4.1.1. Após o recebimento definitivo, a contratada deverá apresentar a nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada de todos os relatórios técnicos e comprovantes exigidos pela fiscalização.

7.4.2. O setor competente realizará a liquidação da despesa, verificando a regularidade documental, a conformidade dos serviços prestados e a manutenção das condições de habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da data de liquidação, por meio de ordem bancária emitida em favor da contratada, observadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.4.4. Condições para o Pagamento

Divisão de Planejamento das Contratações

7.4.4.1. O pagamento estará condicionado:

7.4.4.1.1. À apresentação de nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato;

7.4.4.1.2. À comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

7.4.4.1.3. À inexistência de sanções impeditivas registradas nos cadastros oficiais (SICAF, CEIS OU CNEP);

7.4.4.1.4. E à comprovação de adimplência junto ao FGTS E à receita federal do Brasil.

7.5. Atualização Financeira

7.5.1. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, conforme índice oficial adotado pelo Governo Federal, sem prejuízo da aplicação das normas orçamentárias e financeiras vigentes.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da situação emergencial caracterizada pela necessidade imediata de manutenção corretiva e preventiva dos sistemas de climatização do tipo VRF da fabricante Midea Carrier do Brasil, instalados na sede do Tribunal de Contas do Estado do Amapá – TCE/AP.

8.2. Critérios de Seleção

8.2.1. Para a seleção da empresa a ser contratada, serão observados os princípios da motivação, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser conduzida pesquisa de preços com empresas especializadas e credenciadas pela Midea Carrier do Brasil, fabricante dos equipamentos, de modo a assegurar a escolha de proposta compatível com o mercado e tecnicamente adequada à manutenção dos sistemas instalados.

8.2.2. A seleção da empresa será formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, contendo:

8.2.2.1. Descrição da situação emergencial e sua caracterização;

8.2.2.2. Justificativa da escolha do fornecedor;

8.2.2.3. Comprovação da adequação técnica da proposta apresentada;

8.2.2.4. Estimativa do valor da contratação;

8.2.2.5. Demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Apresentar CREDENCIAMENTO atualizado, fornecido pelo Fabricante Midea Carrier do Brasil, que comprove que a Empresa pertence a Rede de Instaladores Credenciados, estando assim habilitada a comercializar, instalar e a prestar serviços de manutenção nos equipamentos, em conformidade com este Termo de Referência.

9. DO CUMPRIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Lei n. 13.709/2018)

9.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo

Divisão de Planejamento das Contratações

vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

9.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

9.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

9.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133, de 2021)

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Solicitar a apresentação, por parte da CONTRATADA, dos documentos de habilitação exigidos na contratação, para que estas condições sejam mantidas durante à vigência do contrato;

10.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

10.1.3. Autorizar, através do Termo de Autorização de Início de Serviço, o início dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados do edifício sede do Ministério Público do Estado do Amapá.

10.1.4. A CONTRATADA obriga-se-á:

10.1.4.1. Efetuar análise minuciosa de todo o Projeto Básico/Termo de Referência e respectivos ANEXOS, esclarecendo junto à CONTRATANTE toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e, possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

10.1.4.2. Entregar todos os documentos técnicos assinados pelo profissional responsável técnico pela prestação do serviço;

10.1.4.3. Manter, no local durante a prestação do serviço, conjunto de ferramentas, equipamentos, insumos em quantidade suficiente para a execução dos serviços de manutenção preventiva nos equipamentos e sistemas;

10.1.4.4. Manter, durante o horário de funcionamento do órgão – 8:00 às 18:00, equipe técnica composta por operadores da manutenção em número suficiente para executar todas as rotinas diárias de trabalho estabelecidas nos documentos de Planejamento, bem como para fazer a operação do sistema através do software CSNET- WEB;

10.1.4.5. Manter permanente monitoramento dos equipamentos e do sistema, durante o horário de funcionamento do órgão – 08:00 as 18:00, por meio do software CSNET;

10.1.4.6. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos e condições apresentadas neste Termo de Referência, sem que isso gere ônus para o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO AMAPÁ;

10.1.4.7. Substituir qualquer membro da equipe técnica, quando requerido pela CONTRATANTE;

10.1.4.8. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços postas neste Termo de

Divisão de Planejamento das Contratações

Referência/Projeto Básico e no futuro Contrato, sempre com pessoal qualificado e habilitado;

10.1.4.9. Utilizar ferramentas e equipamentos próprios na execução dos serviços, não podendo se servir dos pertencentes da CONTRATANTE a qualquer título e ainda que temporariamente;

10.1.4.10. Retirar, somente mediante autorização formal e/ou escrita da Fiscalização, as máquinas e os equipamentos que levar para o local dos serviços ou as instalações por ele executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos;

10.1.4.11. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados que a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios ou apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;

10.1.4.12. Fornecer e exigir dos membros da equipe técnica o uso de todos os equipamentos de segurança, uniformes, recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço os membros da equipe técnica que se negarem a usá-los;

10.1.4.13. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

10.1.4.14. Apresentar, no primeiro dia de execução dos serviços, relação completa dos membros da equipe técnica designados para atuar junto à CONTRATANTE – contendo nome completo, RG, CPF e cargo/função –, com cópia autenticada das respectivas CTPS, bem assim o correspondente registro no CAGED da admissão/demissão;

10.1.4.15. Apresentar, em caso de demissão de empregado durante a execução do contrato, ou na última medição em caso de contratação na forma do art. 443, §2º, alínea “a”, da CLT, cópia autenticada da CTPS, comprovante de pagamento das verbas rescisórias e do termo de rescisão homologado pelo sindicato da categoria, bem assim o correspondente registro no CAGED;

10.1.4.16. Apresentar, em caso de admissão, para substituir o empregado demitido, cópia autenticada da CTPS e correspondente registro no CAGED;

10.1.4.17. Apresentar, em caso de alterações nos contratos de trabalho, incluindo férias, alteração de salário, alteração de cargo/função, cópia da CTPS dos empregados a que se referirem;

10.1.4.18. Informar, em caso de substituição temporária de empregado prestador de serviço junto à CONTRATANTE, por motivo de férias ou outros afastamentos legais, dados do substituto e apresentar cópia da CTPS;

10.1.4.19. Não subcontratar parte do objeto do contrato, salvo se previamente autorizado pela CONTRATANTE e desde que se verifique, quanto à empresa subcontratada, o atendimento a todas as condições de habilitação constantes do edital e imposta às concorrentes que participaram do certame (Decisão TCU n.º 351/2002-Plenário e Acórdão TCU n.º 1.978/2004-Plenário);

10.1.4.20. Arcar com os eventuais prejuízos perante a CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados na execução dos serviços;

10.1.4.21. Respeitar as Normas e procedimentos da CONTRATANTE, inclusive de acesso às suas dependências e os horários determinados por esta;

10.1.4.22. Velar para que os serviços e as instalações que seus empregados venham utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpos e arrumados, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;

10.1.4.23. Limpar imediatamente ao final das atividades, ou antes do término do expediente normal da

Divisão de Planejamento das Contratações

CONTRATANTE, o local de trabalho de servidores, no caso de serviços ali desenvolvidos;

10.1.4.24. Depositar, em local indicado pela Fiscalização, os materiais remanescentes dos serviços desenvolvidos em cada dia, de forma que os ambientes utilizados por servidores da CONTRATANTE estejam permanentemente em condições ideais de utilização, livres de entulhos, restos de materiais, ferramentas ou quaisquer outros itens que impeçam ou dificultem a utilização do espaço;

10.1.4.25. Não divulgar nem fornecer dados ou informação obtida em razão do contrato, e não utilizará o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e desde que resguardado o interesse público;

10.1.4.26. Não utilizar, na execução dos serviços, qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;

10.1.4.27. Obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

10.1.4.27.1.1. Não utilizar cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC- 12, CFC-114, CFC-115, R502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

10.1.4.27.1.2. Não liberar substâncias nocivas ao meio ambiente, quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO. Tais substâncias devem ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

10.1.4.27.1.3. Reciclar a SDO recolhida in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento, ou acondicionar em recipientes adequados e enviar a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

10.1.4.27.1.4. Enviar os respectivos recipientes aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração, quando a SDO recolhida for o CFC12.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato o TCE/AP poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

Multa:

11.1.2. De 0,5% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 5 (cinco) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

Divisão de Planejamento das Contratações

11.1.3. A partir do 6º (sexto) dia, 0,6% (seis décimos por cento), por dia, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.1.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.1.5. Impedimento de licitar e contratar (Art. 156, III, da Lei nº 14.113/2021).

11.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Art. 156, IV, da Lei nº 14.113/2021).

11.1.7. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pelo TCE/AP deverão ser registradas e publicadas. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de

11.1.8. Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.

11.1.9. A autoridade competente, para aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao TCE/AP, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. O custo estimado total da contratação será de **R\$ 350.080,00 (trezentos e cinquenta mil e oitenta reais)**, abrangendo a manutenção (preventiva/corretiva) pelo período de 12 (doze) meses e o fornecimento das peças necessárias.

12.2. A Contratada receberá valor pela prestação do objeto do contrato a ser firmado, referente à MÃO-DE-OBRA+PEÇAS.

11.2. Os detalhes da pesquisa de proposta de preços encontram-se nos documentos constantes no Processo Administrativo TC/000359/2025-TCE/AP, que lastreiam a presente contratação, acompanhada das memórias de cálculo, documentos de suporte e justificativas técnicas, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos próprios, devidamente consignados no orçamento vigente do Tribunal de Contas do Estado do Amapá – TCE/AP, observando-se os princípios da legalidade, planejamento e responsabilidade fiscal. A contratação está alinhada às diretrizes orçamentárias da Instituição e será executada dentro dos limites da dotação previamente autorizada para este fim.

13.1.2. Em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021, a declaração de adequação orçamentária será emitida pela Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças – SECOF/TCE-AP, e integrará este Termo de Referência como documento complementar, sendo devidamente anexada aos autos do Processo TC/000359/2025-TCE/AP, para fins de comprovação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira, conforme exigido pela legislação vigente e pelas normas internas do Tribunal.

13.1.3. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes será indicada posteriormente pelo setor financeiro, que correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Amapá (TCE/AP).

Divisão de Planejamento das Contratações

14. CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021 e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelas Resoluções Executivas nº 102/2023-TCE/AP e nº 106/2023-TCE/AP, bem como pelas demais normas administrativas e regulamentares aplicáveis no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Amapá.

15.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidores designados pela Administração, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com registro em documento próprio e inserção no processo administrativo.

15.3. A contratada deverá observar integralmente as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo responsável pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

15.4. Quaisquer alterações no escopo, prazos ou condições da contratação deverão ser formalmente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, mediante termo aditivo, conforme previsto na legislação.

15.5. Este Termo de Referência integra o Processo Administrativo TC/000359/2025-TCE/AP, e servirá de base para a formalização do contrato, instrução dos autos e controle da execução dos serviços.

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e interesse público.

16. ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Divisão de Planejamento das Contratações – DPLANC/TCE-AP, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, nas Resoluções Executivas nº 102/2023 e nº 106/2023 – TCE/AP, e demais normativos aplicáveis à contratação pública.

16.2. A elaboração observou os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e transparência, com vistas à adequada instrução do processo de contratação direta por emergência, fundamentado no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

16.3. O documento foi submetido à análise técnica da unidade requisitante, será encaminhado à validação jurídica do TCE/AP, e à aprovação da autoridade competente, conforme os fluxos e procedimentos definidos no âmbito desta Corte de Contas.

16.4. A aprovação do Termo de Referência autoriza a continuidade do processo de contratação, com a formalização do instrumento contratual e a adoção das medidas administrativas necessárias à execução dos serviços.

16.5. Em conformidade com o disposto no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o instrumento contratual será assinado eletronicamente e publicada integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do TCE/AP, garantindo publicidade e controle social.

16.6. A responsabilidade pela fiscalização da execução contratual será exercida pela DIVISÃO DE ENGENHARIA E PERICIA, conforme designação formal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17. RESPONSÁVEIS

Divisão de Planejamento das Contratações

17.1. Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se na Resolução Executiva n. 108/2023 - TCE/AP, o Termo de Referência será assinado pela unidade requisitante, a Divisão de Engenharia, Divisão de Planejamento das Contratações e pelo Secretário de Administração.

Macapá/AP, 29 de outubro de 2025.

Setor Requisitante:

SILVIO HERIVELTON BRAGA BARBOS
Divisão de Engenharia e Perícia – TCE-AP
(Assinatura eletrônica pelo sistema e-TCE)

Elaboração – DEPLANC:

WELLINGTON BEZERRA DE OLIVEIRA
Divisão de Planejamento das Contratações – DPLANC/TCE/AP
(Assinatura eletrônica pelo sistema e-TCE)

De acordo - SECAD:

JOSÉ MARLÚCIO ALCÂNTARA DE ALMEIDA
Secretário de Administração – SECAD/TCE-AP
(Assinado Eletronicamente pelo e -TCE)