



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

FORMULÁRIO-PROPOSTA

1 - Unidade requisitante (UR):

DMP – Divisão de Manutenção Predial de 2º Grau

2 - Objeto:

Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva mensal (PMOC) e corretiva eventual para sistemas de climatização da nova unidade do Arquivo Central do TJSC (Edificação locada), compreendendo 1 condicionador de ar split hi-wall de 12.000 BTU/h e 6 condicionadores de ar do tipo cassete de 36.000 BTU/h, incluindo visitas mensais, revisão anual, atendimentos emergenciais, emissão de ART e execução conforme PMOC.

3 - Justificativa:

A contratação se justifica pela necessidade de garantir o pleno funcionamento dos sistemas de climatização instalados na unidade do Arquivo Central do TJSC (Edificação locada), assegurando conforto térmico, qualidade do ar interior, conformidade com as exigências legais relativas ao PMOC e preservação dos equipamentos, considerando a quantidade e complexidade dos sistemas existentes.

4 - Preço estimado / pretendido de contratação:

R\$ 12.000,00 (doze mil reais), correspondente ao valor mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais), considerando o período de 12 meses.

5 - Quantidade:

A contratação compreenderá 12 (doze) meses de prestação continuada dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo 7 (sete) equipamentos de climatização, sendo:

- 01 (um) condicionador de ar tipo Split Hi-Wall, com capacidade de 12.000 BTU/h;
- 06 (seis) condicionadores de ar tipo cassete (K7), com capacidade de 36.000 BTU/h cada.

O prazo contratual poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração

6 - Prazos:

- *INÍCIO DOS SERVIÇOS: a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço pela CONTRATADA;*
- *DE VIGÊNCIA: a partir da emissão da Ordem de Empenho até o total adimplemento das obrigações contratuais decorrentes da execução, admitida a prorrogação nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, quando cabível.*

- DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses, contados do recebimento da primeira Ordem de Serviço pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021.
- DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PMOC: máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da primeira ordem de serviço, **ficando a liberação do pagamento da primeira parcela adstrita à regular entrega;**
- DE ENTREGA DE MODELO DE RELATÓRIO MENSAL a ser utilizado durante a vigência do contrato, o qual somente poderá ser efetivamente utilizado após aprovação da Diretoria de Engenharia e Arquitetura: máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, **ficando a liberação do pagamento da primeira parcela adstrita à regular aprovação;**
- DE ATENDIMENTO A CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NORMAL: máximo de 24 horas, contados a partir da solicitação feita à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, para atendimento e diagnóstico do problema;
- DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA APÓS CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NORMAL: máximo de 24 horas, contados a partir do final do primeiro atendimento de chamado corretivo, para atendimento e restabelecimento da climatização do ambiente
- DO RETORNO A QUESTIONAMENTOS DO PJSC APÓS ATENDIMENTOS E SERVIÇOS MENSAIS: máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação;
- DE CORREÇÃO DOS PROBLEMAS APONTADOS PELA FISCALIZAÇÃO: máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação feita pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura;
- DE ATENDIMENTO AO PEDIDO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA: máximo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação feita pelo PJSC;
- DE APRESENTAÇÃO DO ORÇAMENTO PRÉVIO DAS PEÇAS: em 12 horas, contadas do recebimento da solicitação da Diretoria de Engenharia e Arquitetura;
- DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PELA FISCALIZAÇÃO: quando solicitados pelo PJSC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou outro prazo específico estabelecido.
- DE ATENDIMENTO A CHAMADO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL: máximo de 4 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação feita à CONTRATADA, por e-mail ou telefone, para atendimento e diagnóstico do problema.

7 - Contratação (modo de fornecimento):

Nos termos do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será realizada por dispensa de licitação, dado o valor dos serviços.

8 - Especificações gerais e/ou da prestação dos serviços:

I – Local da prestação/execução do serviço:

Rua A, s/n, na esquina formada pelas ruas A, B e Avenida B, Aririú, Palhoça, Santa Catarina.

II – Frequência e periodicidade:

Prestação contínua, com visitas mensais, e atendimentos emergenciais sob demanda.

III – Entrega e recebimento do objeto:

A execução dos serviços terá início a partir do recebimento da primeira Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

O objeto contratado será recebido definitivamente após a comprovação da execução adequada dos serviços, mediante validação pela fiscalização da Divisão de Manutenção Predial de 2º Grau.

IV – Manutenção corretiva e fornecimento de peças:

Os serviços de manutenção corretiva estão incluídos no valor mensal contratado, compreendendo a mão de obra necessária ao atendimento, diagnóstico e execução dos reparos nos equipamentos abrangidos pelo contrato.

Quando o reparo exigir o fornecimento ou a substituição de peças, componentes ou materiais não abrangidos pelo valor mensal contratado, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio, acompanhado da identificação dos materiais e/ou serviços necessários.

A execução ficará condicionada à prévia autorização do CONTRATANTE, após análise da necessidade técnica e da compatibilidade dos valores apresentados com os preços referenciais ou praticados no mercado. Caso os valores apresentados não sejam considerados compatíveis, o CONTRATANTE poderá solicitar sua adequação ou promover a aquisição das peças e/ou a contratação dos serviços por outro meio legalmente admitido.

A execução e o pagamento de peças, componentes, materiais ou serviços não abrangidos pelo valor mensal contratado somente poderão ocorrer após a adoção dos procedimentos administrativos e contratuais cabíveis.

9 - Pagamento:

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância mensal de R\$ 1.000,00 (mil reais), mediante apresentação de nota fiscal, com prazo de até 10 (dez) dias após apresentação da nota fiscal.

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, o PJSC pagará à CONTRATADA:

Item	Descrição dos Serviços Mensais	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização instalados na nova unidade do Arquivo Central (edificação locada)	Unid	12	1.000,00	12.000,00

2. As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

I – a CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, no endereço eletrônico dea.protocolo@tjsc.jus.br, endereçando-o à Diretoria de Engenharia e Arquitetura, acompanhado dos seguintes documentos:

- relatório de manutenção assinado pelo técnico executor dos serviços, responsável técnico da CONTRATADA e pela Divisão de Manutenção Predial de 2º Grau;
- ART do responsável técnico pela elaboração do PMOC e execução dos serviços (somente no primeiro pagamento e a cada prorrogação);

II – os valores relativos a peças, componentes, materiais ou serviços não abrangidos pelo valor mensal contratado somente serão pagos após prévia autorização do CONTRATANTE e observância dos procedimentos administrativos e contratuais aplicáveis.

III – caberá à fiscalização verificar a regular execução dos serviços e realizar o respectivo ateste para fins de pagamento;

IV – a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

10 - Obrigações da CONTRATADA:

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- I – executar os serviços conforme PMOC e boas práticas de manutenção;
- II – realizar visitas mensais e revisão anual;
- III – prestar atendimento emergencial quando solicitado;

- IV – emitir ART/TRT quando aplicável;
- V – manter equipe técnica qualificada e habilitada;
- VI – cumprir os prazos estabelecidos;
- VII – garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados;
- VIII – corrigir eventuais falhas apontadas pela fiscalização;
- IX – fornecer relatórios das atividades realizadas;
- X – cumprir normas de segurança do trabalho, incluindo NR10 e NR35;
- XI – disponibilizar ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços.

11 - Obrigações (deveres) da CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- I – promover condições para a execução dos serviços;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- III – efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas;
- IV – fornecer informações necessárias à execução do objeto;
- V – designar gestor/fiscal da contratação.

12 - Da Garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

- I - Dos serviços: mínimo de 90 (noventa) dias para serviços duráveis, a partir do aceite no relatório de manutenção pelo PJSC;
- II - Dos materiais (exceto motores): mínimo de 90 (noventa) dias a partir do aceite no relatório de manutenção pelo PJSC;
- III - dos motores elétricos e compressores: mínimo de 1 (um) ano, a partir do aceite no relatório de manutenção pelo PJSC;

13 - Penalidades / sanções:

- As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.
- A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada quando a infração administrativa corresponder a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao PJSC ou a terceiros, quando não se justificar sanção mais grave.
- A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:
 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso na entrega do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC);
 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso na apresentação do modelo de relatório mensal;
 - 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso no início da prestação dos serviços, após emissão da ordem de serviço inicial;

- 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso no atendimento de chamados;
- 0,1% (zero vírgula um por cento) por hora ou fração de hora de atraso, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da contratação, pelo atraso no atendimento de chamados de manutenção corretiva emergencial;
- 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso na execução de manutenção corretiva, após o atendimento de chamados.
- 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 5% (cinco por cento), sobre o valor da manutenção mensal, pelo atraso nos retornos aos questionamentos do PJSC ou na apresentação de documentos ou orçamento para peças não previstas em contrato;

14 - Equipe de elaboração do Formulário-Proposta:

Cristian Emilio Bleicher – matrícula 21436



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Hasckel Hugen**, **Analista Administrativa**, em 01/09/2026, às 13:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **11090041** e o código CRC **41DDFC99**.

0109014-69.2026.8.24.0710

11090041v5



Documento assinado digitalmente
VANESSA HASCKEL HUGEN
Data: 07/10/2026 14:21:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>