TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e operacionalização diária do SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL do tipo CHILLER e seus aparelhos integrantes, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

1.2. Tabela 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL (12 MESES)	VALOR ANUAL (30 MESES)
01	Serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e operacionalização diária do SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL do tipo CHILLER e seus aparelhos integrantes, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.	24454	Serviço	R$28.900,00	R$346.800,00	R$ 867.000,00

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, em até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021;

1.4. O objeto da contratação em questão se enquadra como serviços continuados e comuns, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e sua contratação pode-se estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

1.5. Os materiais/serviços integrantes desta licitação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme art. 10 do Ato nº 126, de 24 de abril de 2023, publicado no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado do Tocantins nº 465, de 25 de abril de 2023;

1.6. O Catálogo de matérias/serviços (CATMAT/ CATSERV) possui limitações e suas descrições nem sempre atendem as especificidades das aquisições/contratações da DPE-TO.

Caso haja divergência entre as especificações do CATMAT/CATSERV e do TR, prevaleceram as especificações que constam no Termo de Referência;

1.7. A Previsão de Contratação do serviço inicia-se em maio de 2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme disposto no processo 23.0.000001587-3.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução que se propõe a atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e operacionalização diária do SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL do tipo CHILLER e seus aparelhos integrantes, com o fim de atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

3.2. A solução adotada visa a promoção de licitação na modalidade pregão, tipo menor preço por item, para prestação dos serviços de forma contínua, conforme demandas apresentadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos conforme requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3.Não haverá exigência da garantia da contratação.

Vistoria

4.4. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:00 e das 14:30 às 16:00 horas;

4.5 A vistoria deverá ser previamente agendada na Coordenação de Manutenção e Serviços da DPE-TO pelo telefone (63) 3142-0553 ou email: servicoadm@defensoria.to.def.br, e poderá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, no endereço: QUADRA AA SE 50, AVENIDA JOAQUIM TEOTÔNIO SEGURADO, PLANO DIRETOR SUL, PALMAS – TO CEP - 77.021-654.

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

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada

pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O início da prestação de serviço iniciará a partir do mês de maio/2024

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento regular do órgão, na Sede da Defensoria Pública do Estado do Tocantins no seguinte endereço: Quadra AA SE 50, Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Plano Diretor Sul | Palmas - To Cep - 77.021-654

Materiais a serem disponibilizados:

5.3. Para perfeita execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar materiais de consumo, como produtos de limpeza, lubrificantes, graxa, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão, proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, undersal, fita isolante, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, solda, espuma de vedação, fitas isolantes e vedantes, produtos químicos para o tratamento de água da torre de resfriamento, carga e recarga de gás refrigerante, entre outros, além dos equipamentos, ferramentas, utensílios e maquinas portáteis para deixar os equipamentos em perfeito estado de uso, sem ônus adicional para a Contratante;

Descrição Técnica dos Equipamentos e aparelhos integrantes do sistema de Refrigeração:

5.4. DOIS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO CHILLER – ÁGUA GELADA, FABRICAÇÃO YORK, SENDO 01 (UM) DE 80 TR'S, CONTENDO 02 (DUAS) BOMBAS DE ÁGUA DE 10 CV CADA E 01 (UM) 100 TR'S, CONTENDO 02 (DUAS) BOMBAS DE ÁGUA DE 20 CV CADA, MICROPROCESSADOS, TOTALIZANDO 180 TR'S; OS DOIS EQUIPAMENTOS REFRIGERAM 111 FANCOLETE'S;

- Redes Hidráulicas em aço carbono isoladas;

- Quadro de força e comando do sistema de ar condicionado;

- Válvulas de 03 vias (motorizadas);

- Balanceamento do sistema.

Detalhamento dos serviços

5.5. Os serviços deverão ser prestados, através de um corpo técnico especializado e com a utilização de ferramentas apropriadas de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos;

5.6. A execução dos serviços deve obedecer rigorosamente à legislação vigente e a qualquer outra norma editada pelos órgãos competentes, como também seguir os manuais e recomendações dos fabricantes;

5.7. Sempre que viável, a prestação de serviços deve ocorrer de maneira a não prejudicar o

adequado funcionamento das operações da DPE-TO. O horário para a realização desses serviços será definido de acordo com os interesses e conveniências da CONTRATANTE.

5.8. A Contratada deverá executar os serviços no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data do recebimento da solicitação, podendo ocorrer prorrogação, desde que acatado pela DPE-TO;

5.9. A contratada deverá indicar um Responsável Técnico em refrigeração, com formação em ENGENHARIA MECÂNICA, registrado no CREA, para efetuar visitas periódicas mensais para acompanhamento e avaliação dos serviços, além de atestar relatórios mensais, relatórios específicos e pareceres técnicos, dentre outras atividades pertinentes.

5.10. Deverá disponibilizar no mínimo um profissional Técnico em Refrigeração e climatização ou Técnico em Refrigeração e ar condicionado, para atender os chamados a DPE-TO, permanecendo à disposição da Contratante;

5.11. Realizar a instalação, desinstalação e remoção das evaporadoras de ar condicionados, sempre quando solicitado pela Coordenadoria de Manutenção e Serviço, sem que isso acarrete ônus adicionais para a contratante;

5.12. Os serviços serão solicitados pela contratante via e-mail e após a realização dos serviços a contratada deverá emitir relatório técnico contendo no mínimo:

a) Número de registro do chamado;

b) Data do atendimento;

c) Marca, modelo e número de patrimônio do equipamento;

d) Descrição dos serviços realizados e/ou peças substituídas;

e) Local e Setor (sala) da prestação do serviço;

f) Prazo de garantia do serviço e/ou peças, componentes/acessórios, assinatura do profissional responsável pelo atendimento e a assinatura de um servidor da DPE-TO presente durante a realização dos serviços.

Plano De Manutenção, Operação E Controle – PMOC

5.13. A Contratada deverá elaborar, implantar e manter disponíveis o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC que obedeçam os parâmetros de qualidade
do ar em ambientes climatizados artificialmente, conforme legislação e normas técnicas que tratem do assunto;

5.14. Após a assinatura do contrato a contratada terá o prazo máximo de 20 dias para elaborar o PMOC e emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente à prestação do serviço;

5.15. O Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC deverá contemplar no mínimo:

a) Plano de manutenções preventivas, contendo minimamente as atividades necessárias para execução desse serviço;

b) Procedimentos de operação e monitoramento da Central de Água Gelada (Chiller), outros sistemas que venham a ser instalados nas dependências da DPE-TO em Palmas;

c) Plano de Contingência para eventuais situações de emergência;

d) Informações adicionais relevantes para a conservação e operação seguras dos sistemas e

equipamentos de climatização;

5.16. O PMOC do sistema de climatização deve estar coerente com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho. Os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados;

5.17. Para a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, serão dispostas mão de obra em quantidade e qualidade suficientes, sendo necessário:

a) Responsável Técnico (RT) pela elaboração, implantação, acompanhamento e supervisão do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, coordenação, supervisão e gerenciamento dos serviços executados, especificações técnicas, vistorias, avaliações, laudos e pareceres técnicos e pela elaboração dos relatórios técnicos.

b) Técnicos em Refrigeração e climatização ou Técnico em Refrigeração e ar condicionado, responsáveis pela operação, controle e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização do edifício sede, responsável pelo registro de parâmetros e relatórios de rotinas entre serviços pertinentes e sua função. Esses profissionais devem estar devidamente habilitados, capacitados e registrados em seus respectivos conselhos de classe.

Manutenção Preventiva

5.18. A assistência técnica preventiva consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, observando-se as periodicidades constantes no item 5.32, bem como recomendar à Contratante eventuais providências, sob o seu controle, que possam estar e/ou vir a interferir no desempenho do mesmo;

5.19. A assistência técnica preventiva deverá ser realizada pelos técnicos no local, no período de expediente da DPE-TO, ou quando não for possível, com agendamento prévio mediante autorização da Coordenação de Manutenção e Serviços;

5.20. A manutenção preventiva deverá ser feita independentemente de ter havido manutenção corretiva no período, devendo ser emitido relatório de atendimento específico para cada tipo de manutenção a ser encaminhado à Coordenação de Manutenção e Serviços;

5.21. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todos os instrumentos, equipamentos de proteção individuais (EPI´s), materiais, ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços;

5.22. Constarão da manutenção preventiva, entre outros procedimentos necessários à conservação e ao perfeito funcionamento do equipamento, os seguintes serviços:

a) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica do equipamento;

b) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas hidráulicos;

c) Manutenção mecânica, elétrica e eletrônica dos componentes dos circuitos e sistemas eletro-eletrônicos;

d) Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

e) Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

f) Limpeza geral dos equipamentos;

g) Lubrificação geral dos equipamentos;

h) Manutenção das peças do sistema de distribuição do ar condicionado, grelhas, dutos.

i) Conferência e reposição do gás refrigerante e de outros tipos de gases, de modo a garantir a carga térmica necessária ao rendimento ótimo dos equipamentos;

j) Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

k) Limpeza geral das casas de máquinas; e

l) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para se caracterizar o bom ou mal funcionamento dos equipamentos.

Manutenção Corretiva

5.23. Consistirá no atendimento às solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação, mau funcionamento e/ou por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de reparo, substituição de peças ou para a correção de defeitos que possam vir a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

5.24. Para toda intervenção corretiva deverá a Contratada emitir um relatório detalhado dos serviços executados a ser encaminhado à Coordenação de Manutenção e Serviços para ciência e guarda;

5.25. A manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de até 06 (seis) horas, após a ocorrência e/ou a solicitação;

5.26. A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todos os instrumentos, equipamentos de proteção individuais (EPI´s), materiais, ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos;

Fornecimento Das Peças

5.27. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de peça(s) cujo o valor unitário seja igual ou inferior a **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato, comprovado via documento fiscal em conjunto com relatório técnico da necessidade de substituição da peça.

5.28. Havendo necessidade de troca de peça(s) cujo(s) valor(es) unitário(s) exceder(em) o percentual estipulado no item 5.27 deverá a Contratada apresentar à Contratante um orçamento detalhado, quantificado por modelo/unidade e seus preços unitário e total, com clareza nas especificações, em até 02 (dois) dias úteis, de modo a permitir a Defensoria Pública solicitar orçamentos a outras empresas do ramo, podendo optar, dessa forma, entre a aquisição no mercado ou da Contratada, observados os trâmites legais;

5.29. A contratada apresentando o menor valor, os trâmites para pagamento ocorrerão no processo de contratação com realização de empenho específico para peças acompanhada de relatório da empresa e do fiscal do contrato.

5.30. As peças só poderão ser substituídas por outras novas, recomendadas pelos fabricantes, com garantia, podendo ser aceitas peças/componentes similares ou genuínos, após manifestação técnica favorável à aquisição, com a autorização, por escrito, da fiscalização da Contratante;

5.31. Na substituição de peças e/ou componentes originais que tenham sua fabricação descontinuada, é permitido o uso de peças e componentes de outros modelos, desde que seja emitido um laudo técnico pela Contratada. Esse laudo deve atestar a qualidade e usabilidade do produto, sendo assinado pelo engenheiro mecânico responsável;

5.32. A Contratada é responsável pelo fornecimento de mão de obra e dos materiais necessários para realizar os serviços de reparo, manutenção e substituição. Isso inclui materiais de consumo, como produtos de limpeza, lubrificantes, graxa, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão, proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, undersal, fita isolante, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, solda, espuma de vedação, fitas isolantes e vedantes, produtos químicos para o tratamento de água da torre de resfriamento, carga e recarga de gás refrigerante, entre outros. Esses materiais visam deixar os aparelhos em perfeito estado de uso, sem que isso resulte em acréscimo nos preços acordados;

Periodicidade dos serviços

5.33. Tabela de periodicidade dos serviços por equipamento:

TIPO DE EQUIPAMENTO: CHILLER		
MENSALMENTE	**TRIMESTRALMENTE**	**SEMESTRALMENTE**
1. Operação de todo o sistema; **2.** Existência de ruídos anormais; **3 .** Verificação das lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos; **4.** Funcionamento dos compressores; **5.** Verificação e registro das condições de trabalho; **6 .** Inspeção dos quadros elétricos e fiações; **7 .** Inspeção das tensões e corrente no motor; **8 .** Inspeção das bandejas e drenos de água condensada quanto a vazamento; **9.** Limpeza das bandejas e drenos; **10.** Verificação do Nível de óleo nos compressores; **11 .** Inspeção sobre vazamento no sistema hidráulico; **12.** Testar a ação dos termostatos e umidostatos; **13.** Limpeza da casa de máquinas; **14.** Verificação dos relés de sobrecarga; **15 .** Verificação de existência de vazamento de gás refrigerante; **16 .** Verificação do aterramento dos	1 . Regulagem do pressostato de alta e baixa pressão; 2 . Regulagem do Pressostato de óleo; 3 . Verificação da Pressão de sucção e descarga dos compressores; 4 . Verificação da Válvula solenóide da linha de líquido; 5 . Limpeza dos filtros de água do condensador; 6 . Verificação da Fixação das resistências de aquecimento e umidificação; 7 . Verificação da Atuação dos termostatos de segurança aquecimento e resfriamento; 8. Limpeza de caixa d'água de umidificação; 9 . Verificação do Funcionamento dos operadores de pressão e sua lubrificação.	**1 .** Acoplamento do "falk" e lubrificação; **2 .** Atuação das válvulas de expansão; **3 .** Válvula reguladora de vazão de água de condensação; **4 .** Regulagem de superaquecimento e do subresfriamento; **5 .** Limpeza do condensador resfriado a água; **6 .** Troca de óleo dos compressores;

quadros elétricos; **17.** Verificação do alinhamento e fixação das polias; **18.** Limpeza da serpentina do condensador; **19.** Limpeza dos filtros; **20.** Verificação e completar carga de gás, quando necessário; **21.** Verificação da Resistência de aquecimento do cárter; **22.** Efetuar leitura de entrada e saída de ar e/ou água do condensador e evaporador; **23.** Verificação do Nível de óleo/vazamento; **24.** Reaperto de conexões, tampões, união, parafusos de fixação; **25.** Eliminar vibrações; **26.** Verificação de Contatos das chaves magnéticas; **27.** Apertar todos os terminais e fusíveis; **28.** Verificação do Estado dos rolamentos/lubrificação; **29.** Inspeção da Válvula de serviços; **30.** Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho informando as atividades executadas;		
TIPO DE EQUIPAMENTO: TORRE DE RESFRIAMENTO		

MENSALMENTE	TRIMESTRALMENTE
1. Operação de todos os sistemas; **2.** Existência de ruídos anormais; **3.** Das lâmpadas de sinalização nos quadros elétricos; **4.** Nível de água; **5.** Funcionamento das bombas; **6.** Gaxetas com eliminação do gotejamento; **7.** Vazamentos e infiltração; **8.** Registro da tensão e corrente nos motores; **9 .** Funcionamento do intertravamento torre-bombas e máquinas; **10.** Dos drenos de escapamento; **11.** Funcionamento dos controles; **12.** Aperto dos parafusos em geral; **13.** Limpeza geral dos equipamentos; **1 4 .** Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho, informando as atividades executadas; **15.** Dos relés de sobrecarga; **16.** Limpeza nos quadros elétricos; **17.** Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores; **18.** Da fixação dos parafusos e conexões em geral; **19.** Eliminar focos de ferrugem;	1. Limpeza geral da torre, usando produtos químicos quando necessários; 2. Limpar bicos pulverizadores; 3. Verificar e reapertar conduites, boxes e tampas nas caixas de passagem da rede elétrica; 4. Testes e reajustes da regulagem dos reles térmicos das chaves magnéticas; 5. Verificar e corrigir o estado dos contatos de força das chaves magnéticas;
EQUIPAMENTO - MOTOBOMBAS DE AGUA DE CONDENSAÇÃO E AGUA GELADA	

MENSALMENTE

1. Operação de todo sistema;
2. Verificação da tensão e corrente nas fases;
3. Verificação da existência de ruídos anormais;
4. Verificação das lâmpadas de sinalização dos quadros elétricos;
5. Verificação de possíveis vazamentos (gaxetas com eliminação de gotejamento);
6. Verificação de possíveis vazamentos (tubulações, registros e válvulas);
7. Leitura e registro das condições de trabalho;
8. Verificação e limpeza dos drenos de escoamento;
9. Verificar o funcionamento do intertravamento-torre-bombas-máquinas;
10. Limpeza externa dos equipamentos;
11. Limpeza geral da casa das máquinas;
12. Medição de corrente de todos os motores, comparando-a com os valores da placa;
13. Medições da resistência de isolamento de todos os motores;
14. Limpeza geral nos quadros elétricos de todo o sistema;
15. Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores dos sistemas;
16. Reaperto da base de fixação dos motores bombas;
17. Ajuste correto dos elementos de proteção;
18. Verificação quanto ao aquecimento dos rolamentos das bombas;
19. Lubrificação dos mancais, motores, acoplamento e rolamentos;
20. Verificação do alinhamento e acoplamento moto-bomba;
21. Troca de óleo;
22. Limpeza do quadro elétrico;
23. Eliminação de focos de ferrugem;
24. Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho, informando as atividades executadas;
25. Verificar isoladores de vibração das bases;
26. Verificação/inspeção de manômetros.

EQUIPAMENTO - QUADROS E PAINEL ELÉTRICO DO CHILLER

MENSALMENTE

1. Inspeção visual geral;

2. Verificar lâmpadas de sinalização;

3. Existência de ruídos anormais;

4. Registro das condições de trabalho;

5. Dos resistores

6. Dos isolamentos de fios

7. Dos contatos;

8. Da capacidade correta dos fusíveis;

9. Do fechamento mecânico dos contatores;

10. Limpeza dos quadros e painéis com ar seco ou detergente especial;

11. Reaperto de terminais;

12. Dos instrumentos medidores;

13. Limpeza e lixamento das chaves seccionadores, bem como dos terminais de conexão dos condutores elétricos;

14. Limpeza dos contatos das chaves magnéticas;

15. Dos reles e sensores;

16. Ajuste correto dos elementos de proteção e controle; do nível do óleo dos reles de proteção;

17. Do tempo de transição (estrela/triângulo);

18. Tensão de mola dos contactos dos contatores;

19. Verificação do aterramento dos quadros elétricos e motores;

20. Apresentação de relatório com registro das condições de trabalho, informando as atividades executadas.

EQUIPAMENTO: REDE HIDRAÚLICA DE ÁGUA CONDENSAÇÃO

MENSALMENTE	BIMESTRALMENTE	SEMESTRALMENTE
1. Verificar tratamento d'água; Inspeção nas tubulações da água de condensação, observando vazamento nos mangotes, braçadeiras, registro e válvulas;	1. Eliminação dos focos de ferrugem;	1. Verificar calibragem dos instrumentos de medida; 2. Drenar os sistemas de água de condensação; 3. Regular vazões de água, ajustando as válvulas reguladoras; 4. Corrigir apertos de todas as conexões e flanges.

Especificação da garantia do serviço

5.34. Todos os serviços realizados devem ter uma garantia mínima de 120 (cento e vinte) dias, a contar da conclusão dos serviços; 5.34. As peças substituídas contarão com prazo de garantia de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, podendo ser estenda caso o período ofertado pela fabricante seja superior;

5.35. Caso algum defeito seja identificado na peça ou serviço durante o período de garantia, a CONTRATADA é obrigada a corrigir tais falhas no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação formal da DPE-TO.

Rotinas a serem cumpridas

5.36. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA realizará, em até 20 (vinte) dias, um levantamento completo das condições dos equipamentos integrante do sistema de ar condicionado central. Esse levantamento incluirá a detalhamento de irregularidades, identificação de defeitos e relação das peças necessárias para assegurar o perfeito funcionamento das instalações, sem prejuízo aos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.37. A contratada deverá fornecer um número de telefone/celular/ whatsapp para solicitações de emergência fora do horário de funcionamento do órgão, sem custo adicional para a contratante.

5.38. Executar os serviços de forma organizada, fornecendo todos os materiais, instrumentos, ferramentas e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a Instituição.

5.39. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a evitar confusão com similares de propriedade da contratante ou de outras contratadas.

5.40. Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando formalizadas à Contratada.

5.41. Manter equipe em serviço com qualidade técnica especializada. Responsabilizar-se pelo comportamento adequado de seus funcionários, permitindo à Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja considerada inadequada.

5.42. Manter o pessoal uniformizado e identificado por crachás com fotografia recente, providenciando Equipamentos de Proteção Individual - EPIs.

5.43. Apresentar, quando solicitado, as Carteiras de Trabalho dos funcionários para comprovação da qualificação profissional exigida.

5.44. Controlar diariamente a temperatura dos 02 equipamentos de ar condicionado (externos) especificados, verificando a pressão interna em cada unidade, conforme ambiente, bem como a temperatura na saída e entrada das serpentinas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a DPE-TO e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.4. A DPE-TO poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE-TO poderá convocar 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

6.7. No âmbito da DPE-TO deverá ser observado o disposto no Ato Nº 126, 24 DE ABRIL 2023 (Publicado na Edição 465 de 25 /04/2023 do Diário Oficial da Defensoria Pública) que regulamenta a gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos e define as terminologias, conceitos e atribuições dos servidores especialmente designados para essas finalidades.

Preposto

6.8. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa, especificando, no instrumento correspondente, os poderes e deveres deste em relação à execução do objeto contratado, incluindo seus contatos, como o número de telefone, e-mail, telefone para comunicação via whatsapp;

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Recebimento

7.1. Mensalmente a Contratada apresentará Nota Fiscal juntamente com relatório mensal das atividades, devendo constar a data da realização do serviço, tipo de serviço realizado e número de série dos aparelhos;

Liquidação

7.2. Recebida a Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, condicionado ao atesto do responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação;

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais alusivos à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7. No âmbito da DPE-TO deverá ser observado o disposto no Ato Nº 339, 10 de novembro de 2023 (Publicado na Edição 596 de 13/11/2023 do Diário Oficial da Defensoria Pública) que regulamenta a ordem cronológica dos pagamentos.

7.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela DPE-TO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, ressalvada a situação da ocorrência do fechamento do SIAFE-TO ocorrido quando do início do exercício financeiro;

Forma de pagamento

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

7.10. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estão sujeitos, no que couber, às retenções tributárias na fonte, tais como de imposto de renda, contribuição previdenciária,

imposto sobre serviços de qualquer natureza, dentre outros.

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 POR ITEM.**

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de

dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no
Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/ Distrital/ Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II.

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as

exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Declaração de que o licitante ou responsável técnico está ciente de todas as informações, condições e peculiaridades relacionadas ao objeto da contratação.

8.31. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.
8.32. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
8.33. Para o **Engenheiro Mecânico** ou profissionais afins devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe: serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas climatização e refrigeração.

8.34. Para o **Engenheiro Elétrico** com experiência comprovada, e registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, que vistoriará o sistema periodicamente ou quando solicitado pela Administração.
8.35. Para o **Técnico em Refrigeração e Climatização** ou profissionais afins devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe: serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas climatização e refrigeração.
8.36. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
8.37. Atestado de Capacidade Técnica que comprove a prestação de serviços de climatização e refrigeração, com características técnicas e tecnologias de execução equivalentes ao sistema **DE AR CONDICIONADO CENTRAL do tipo CHILLER.**

8.38. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços.
8.39. A capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto

dos acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro técnico. A CAT constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o profissional estiver a ela vinculado como integrante de seu quadro técnico.
Fonte: <https://www.confea.org.br/servicos-prestados/certidao-de-acervo-tecnico-cat>

8.40. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
8.41. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
8.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.43. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.44. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.3. O custo estimado para o período de 30 (trinta) meses dos serviços é de R$ 867.000,00 (oitocentos e sessenta e sete mil reais).

9.4. O custo estimado, no período de 30 (trinta) meses referente a vigência contratual, para aquisição das peças é de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

9.5. O custo estimados total para o período de 30 meses é de R$ 1.017.000,00 (Um milhão e dezessete mil reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação encontra respaldo no objetivo institucional da DPE-TO previsto no Planejamento Plurianual – PPA, Lei 4.077/2022 e está alinhada com o Plano de Contratações Anual e Lei Orçamentária Anual, Lei nº 4.078/2022.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Defensoria Pública, conforme detalhamento abaixo:

I) Unidade Orçamentária - DPE: 49010 – Defensoria Pública do Estado do Tocantins;

II) Fonte de Recursos - DPE: 1.500.0000.000; detalhamento da fonte 666666;

III) Programa de Trabalho:

10.3. DPE: 03.122.1143.2188 – Coordenação e manutenção dos serviços administrativos gerais e 03.091.1173.1112 - Estruturação da Defensoria Pública;

IV) Natureza de Despesa: 3.3.90.30, 3.3.90.39 e 4.4.90.52;

V) Plano Interno/ação: 2188 e 1112.

Documento assinado eletronicamente por **Bartyra Viana dos Reis Sandini**, **Diretor(a) em Exercício**, em 25/01/2024, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.defensoria.to.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0842592** e o código CRC **9D40070E**.

Digite aqui o conteúdo do(s) anexo(s) ....