



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em todos os sistemas de ar condicionado no âmbito da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, **sem fornecimento de peças de reposição, recarga ou complementação do gás refrigerante e troca dos filtros secadores**, exceto produtos de limpeza geral e lubrificação, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO
1	Manutenção preventiva e corretiva em todos os sistemas de condicionamento de ar, chiller, fan-coils, self-contained, splits, aparelhos de ar condicionado de janela e demais equipamentos no âmbito da Subseção Judiciária de Juiz de Fora. Inclui na prestação do serviço o tratamento químico da água do sistema, bem como todo o circuito elétrico que alimenta o sistema.	22454	R\$ 5.647,26	R\$ 67.767,12

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de início da efetiva prestação dos serviços, prorrogável, sucessivamente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no tópico B do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico F4 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade: Deverão ser observados na presente contratação as disposições e requisitos constantes no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destruam a Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.2. A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

4.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano.

4.5. A CONTRATADA deverá, também, estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica dos equipamentos. Deverá, ainda, apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação, bem como informação a respeito das medidas adotadas para sua melhoria.

4.6. A CONTRATADA deverá implementar ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde e o meio ambiente, devendo a CONTRATADA oferecer os equipamentos de proteção individual necessários para a proteção dos seus colaboradores.

4.7. A CONTRATADA, ainda, deverá observar e cumprir, no que couber:

4.7.1. A Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública;

4.7.2. As diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos (Lei nº 12.305/2010 e Resolução CONAMA 307/2002);

4.7.3. As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000, relativas aos sistemas de gestão ambiental;

4.7.4. Lei n. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e suas alterações – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;

4.7.5. Decreto n. 2.783, de 17 de setembro de 1998 – Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

4.7.6. Decreto n. 6.514, de 22 de julho de 2008 – Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;

4.7.7. Decreto n. 6.686, de 10 de dezembro de 2008 – Altera e acresce dispositivos ao Decreto n.6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções

administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações;

4.7.8. Resolução CONAMA n. 267, de 14 de setembro de 2000 – Dispõe sobre a proibição, no Brasil, da utilização das substâncias controladas especificadas nos Anexos A e B do Protocolo de Montreal sobre substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDOs;

4.7.9. Resolução CONAMA n. 340, de 25 de setembro de 2003 – Altera a Resolução CONAMA nº 267/2000 e dispõe sobre a utilização de cilindros para o envazamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências;

4.7.10. Portaria INMETRO n. 372, de 17 de setembro de 2010 e suas alterações – Requisitos Técnicos de Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos (RTQ-C); 13.7.11. Resolução Normativa ANEEL n. 1.059, de 07 de fevereiro de 2023 e suas alterações – Estabelece as condições gerais para o acesso de microgeração e minigeração distribuída aos sistemas de distribuição, o sistema de compensação de energia elétrica, e dá outras providências.

Subcontratação:

4.8. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.8.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.8.2. A subcontratação, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, fica limitada a serviços que requeiram o emprego de empresas ou profissionais especializados, sem prejuízo da responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, a qual se obriga a reparar integralmente, a suas expensas e nos prazos determinados pela CONTRATANTE, todos os danos, erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas no serviço subcontratado.

Garantia da contratação:

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, em face da baixa complexidade do objeto e do baixo potencial de riscos oriundos da execução do objeto.

Vistoria:

4.10. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com o Setor de Administração Financeira e Patrimonial no e-mail seafi.jfa@trf6.jus.br.

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

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

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

4.13. Como requisito para a contratação, o licitante vencedor deverá apresentar declaração positiva de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme letra “c”, da disposição 2.4, do Anexo V, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, aplicável como referencial de boa prática e por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada registrar o contrato junto ao CREA/MG ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do responsável.

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços serão realizados nas dependências da Subseção, situada na Rua Leopoldo Schmidt, nº 145, Centro, CEP 36.060-040, Juiz de Fora/MG, durante o horário de expediente das 8hs às 18hs, de segunda a sexta-feira.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.2.1. A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no **PMOC, RELATÓRIOS PRÓPRIOS E MODELOS CONFORME ANEXO 01** deste Termo.

5.2.2. A manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos, incluindo reparos gerais, reposição de fusíveis, substituição de rolamentos, lâmpadas, gaxetas, retentores, contactores, compressor, etc., pesquisa e correção de defeitos em componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos.

5.2.3. Nas manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a CONTRATADA deverá executá-las, de imediato e independentemente dos dias e horários em que ocorram, sem ônus para o CONTRATANTE, exceto quanto ao valor de peças e materiais, que deverão ser previamente aprovados pela Fiscalização. Materiais de consumo tipo estopa, pano, WD, produto químico para limpeza de serpentina (tipo rodol, thillex, etc...) devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.2.4. Nas manutenções preventivas e corretivas em que for detectada necessidade de substituição de peças, ou execução de serviço não contemplados no escopo da presente contratação, a CONTRATADA deverá fornecer em planilha detalhada a descrição das peças ou serviços necessários, podendo a mesma ofertar proposta comercial. Juntamente com a planilha/proposta, a CONTRATADA deverá apresentar um Laudo Técnico sobre as condições dos equipamentos e sistemas que necessitem de manutenções, incluindo diagnósticos e justificativas para eventuais substituições de peças e/ou execução de serviços.

5.2.4.1. Para o fins do disposto neste subitem, o prazo para apresentação do orçamento/planilha bem como do Laudo Técnico é de 5 (cinco) dias úteis.

5.2.4.2. Nas manutenções que ensejarem ônus para a CONTRATANTE, a CONTRATADA somente poderá executá-la, após prévia autorização da Administração.

5.2.5. Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos em até 24 horas, contadas da hora do chamado até a chegada do técnico à Unidade.

5.2.6. Não sendo possível sanar o problema tempestivamente, a CONTRATADA terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucioná-lo definitivamente.

5.2.7. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à CONTRATANTE, que, por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não de multa contratual.

5.2.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter disponível quando solicitada, em horário normal de expediente, engenheiro ou responsável técnico, com experiência na área de manutenção, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos e estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a CONTRATANTE, adequado a eventuais emergências.

5.2.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados por uma

equipe convenientemente dimensionada, composta por profissionais qualificados de acordo com o porte e características das instalações e equipamentos no prédio da Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora, estando sob a responsabilidade de seu responsável técnico:

- Efetuar leituras de todas as informações disponibilizadas no painel de comando;
- Diagnosticar as possíveis causas de falhas de funcionamento;
- Registrar em relatório todas as irregularidades verificadas;
- Executar manutenção preventiva dos fan-coil`s, chiller, bombas e quadros elétricos.

5.2.10. Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no edifício sede da SSJ/JFA, poderão ser retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora das instalações da CONTRATANTE.

Das rotinas de serviços

5.3. É de obrigação da CONTRATADA, entre outras, realizar o estipulado nos itens seguintes:

5.3.1. Prestar os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos e Instalações indicadas.

5.3.2. Efetuar as medições e leituras previstas.

5.3.3. Verificar se as leituras tomadas estão discrepantes em relação aos valores padrões recomendados pelos fabricantes. Em caso positivo, providenciar a necessária regularização e informar imediatamente à **FISCALIZAÇÃO**.

5.3.4. Manter a limpeza das casas de máquinas e demais ambientes a elas ligados, bem como dos equipamentos.

5.3.5. Observar os seguintes prazos mínimos e máximos entre duas manutenções preventivas:

- Manutenções mensais: mínimo de 25 e máximo de 35 dias.
- Manutenções bimestrais: mínimo de 55 e máximo de 65 dias.
- Manutenções trimestrais: mínimo de 80 e máximo de 100 dias.
- Manutenções semestrais: mínimo de 160 e máximo de 200 dias.
- Manutenções anuais: mínimo de 335 e máximo de 395 dias

5.3.6. Preencher a Ficha Histórico dos Equipamentos – ANEXO 02 – sempre após cada intervenção (preventiva, corretiva ou modernização).

5.3.7. Conferir e receber os materiais e peças que se destinam à manutenção.

5.3.8. Cumprir as rotinas de tratamento de água do sistema de ar condicionado.

5.3.9. Acompanhar periodicamente a evolução dos parâmetros de manutenção, no caso de instalações que contam com o sistema automatizado de monitoração, atuando imediatamente no sentido de sanar qualquer irregularidade observada.

5.3.10. Executar os serviços e analisar as informações dos relatórios com a devida

supervisão técnica, através do(s) seu(s) engenheiro ou responsável(is) técnico(s) - RT. Apresentar relatório mensal dos serviços de operação e de manutenção, assinado pelo responsável técnico contendo:

- Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- Posição do estoque de peças de reposição e sobressalentes;
- Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

Tratamento da água

5.4. A CONTRATADA se obriga a realizar o tratamento químico da água do sistema de condicionamento de ar.

5.4.1. A análise completa da água do sistema deverá ser efetuada por período não superior a **90 (noventa) dias e deverá ser emitido laudo técnico, assinado por responsável técnico devidamente registrado no conselho competente.**

5.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar trimestralmente a CONTRATANTE relatório, sobre os resultados encontrados na análise da água do sistema, incluindo orientações sobre providências a serem adotadas e monitorar os resultados obtidos com o programa de tratamento da água utilizado.

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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade 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, o órgão ou entidade 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.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à **autoridade superior** para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

7.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos

serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

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

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. 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;[\[A3\]](#)

8.5. 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](#).

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

8.7. 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

8.8. 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.

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.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[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 *[Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[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.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.23. 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% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica

8.26. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta contratação.

8.27. Caso a Contratada possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais, para os serviços objeto desta contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente e acompanhado da Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo conselho competente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) relativo às parcelas de maior relevância conforme objeto abaixo descrito.

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO TIPO CHILLER HITACHI, RCU 100 SAZ, COM

CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 TRS.

8.28.2. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.28.2.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.28.4. A Contratada 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.

8.29. Os profissionais indicados pela empresa, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no item 8.28, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante a Subseção Judiciária de Juiz de Fora por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante e que apresentem novos atestados.

8.30. Comprovação de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não conste do documento exigido no item 8.26, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional(is).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado mensal total da contratação é de R\$ 5.647,26 (cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos), conforme documento "Informação conclusiva - valor estimado da contratação" (0332904).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Anotar este Contrato junto ao CREA ou conselho de classe competente, apresentando à CONTRATANTE a respectiva ART ou RRT no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

11.1.2. Executar a manutenção preventiva de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, Relatórios Próprios e Modelos conforme anexo 1.

11.1.3. Manter os equipamentos da CONTRATANTE em perfeito funcionamento, dentro de padrões recomendados pelo fabricante e de acordo com as normas técnicas da A.B.N.T..

11.1.4. Designar e manter disponível quando solicitado pela CONTRATANTE, no horário normal de expediente, 01 (um) responsável técnico, legalmente habilitado no conselho competente como responsável técnico pela manutenção preventiva e corretiva, a fim de garantir toda assistência técnico-administrativa necessária ao conveniente andamento dos trabalhos.

11.1.5. Executar os serviços sempre através de técnicos especializados, que deverão apresentar-se ao executor do contrato, trajando uniforme completo e limpo, e identificados com crachá. Por uniforme completo entende-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha em condições de perfeito isolamento, além de outros equipamentos de proteção individual (E.P.I.'s) exigidos conforme as normas de segurança e a natureza da tarefa (capacete, óculos, luvas, etc.).

11.1.6. Prestar atendimento a cada chamada da CONTRATANTE, para correções de paneis causadas por descargas elétricas ou outro motivo qualquer.

11.1.7. Executar os serviços em consonância com a legislação vigente, bem assim com as recomendações dos fabricantes dos diversos componentes, demais especificações técnicas e o presente Termo de Referência.

11.1.8. Efetuar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos e instalações, e deixar os equipamentos em perfeitas condições de uso nos prazos indicados no Termo de Referência e devidamente aceitos pela Administração.

11.1.9. Apresentar, anexo à nota fiscal, relatório das atividades desenvolvidas no período, onde conste o nome e assinatura do responsável técnico.

11.1.10. Atender imediatamente aos chamados da CONTRATANTE para executar serviços de urgência sempre que se fizerem necessários, devendo, para tanto,

disponibilizar sistema de comunicação móvel (telefone celular) para localização do responsável técnico, a qualquer tempo.

11.1.11. Comunicar à Justiça Federal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

11.1.12. Nos casos dos serviços não acobertados pela presente contratação, conforme excepcionado no item 1 do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de identificação do defeito, laudo técnico devidamente assinado pelo responsável técnico, atestando a necessidade de realização do serviço, acompanhado da respectiva proposta orçamentária.

11.1.13. A CONTRATADA deverá promover **mensalmente** visita à instalação por técnico habilitado, o qual deverá proceder à verificação dos controladores de temperatura (termostatos); verificação das válvulas conforme PMOC - Anexo 01; medição de tensão, corrente, temperatura; inspeção dos compressores; inspeção do circuito frigorífero (isolamento); verificação e reaperto de contatos elétricos (quadro de comando); verificação dos ajustes dos controles de segurança; teste de rendimento (climatização); inspeção dos motores elétricos; verificação da vazão de ar (ajustes no polia do motor ventilador).

11.1.14. **Trimestralmente** deverá proceder à análise completa da qualidade da água (análise microbiológica e físico-química) com apresentação de relatório assinado por responsável técnico devidamente registrado, incluindo orientações e providências a serem adotadas.

11.1.15. Efetuar o tratamento químico da água do sistema, em razão dos equipamentos serem comuns, interligando vários andares, de modo a preservar todo o equipamento e instalações dos possíveis danos provocados pela oxidação e ação microbiológica.

11.1.16. Proceder à análise da qualidade do ar, **anualmente** com apresentação de relatório assinado por responsável técnico devidamente registrado, incluindo orientações e providências a serem adotadas.

11.1.17. Zelar pelo correto tratamento da água, inclusive quanto a correta aplicação e dosagens dos produtos.

11.1.18. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.19. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

11.1.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos

sofridos.

11.1.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.24. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.26. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.29. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.1.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

11.1.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.1.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,25%** (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **15%** (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja

em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade Gestora (UASG): 90013.

II) Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional (PTRES 168312) - UG 090013.*

III) Natureza da Despesa: 339039-16 (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis).

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Juiz de Fora, 21/09/2023.

APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 0281344

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

(Guia de suporte ao preenchimento do ETP: [12964105](#))

ID (PAC):

NUSUB/SEAFI_07

A. Descrição sucinta do objeto

Contratação, em caráter continuado, de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de condicionamento de ar, **sem fornecimento de peças e materiais**, exceto produtos de limpeza geral e lubrificação, no **Edifício da Justiça Federal em Juiz de Fora**. Inclui na prestação do serviço o tratamento químico da água do sistema, bem como todo o circuito elétrico que alimenta o sistema. **Não faz parte do objeto da presente contratação, o fornecimento de peças de reposição, recarga ou complementação do gás refrigerante e troca dos filtros secadores.**

B. Justificativa expressa para a contratação

A contratação é necessária para/porque *(expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)*

1. Problema/situação enfrentada: O atual contrato de manutenção preventiva e corretiva do sistema de condicionamento de ar da Subseção Judiciária de Juiz de Fora (Contrato nº 056/2018) tem seu vencimento previsto para o dia 14/10/2023, não sendo mais possível a sua prorrogação, por se encontrar no limite de prorrogações permitidas pela lei nº 8666/93 (60 meses). Assim, considerando a necessidade de se manter a continuidade da prestação do serviço, em razão da sua essencialidade, visto que o bom funcionamento da Subseção Judiciária depende, dentre outros fatores, do perfeito funcionamento do seu sistema de ar condicionado e, considerando, ainda, o disposto na Portaria nº 3523, de 28/08/1988, do Ministério da Saúde, que estabelece a obrigatoriedade de se realizar manutenções periódicas em tais sistemas, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório para contratação de empresa para dar continuidade à prestação dos citados serviços.

2. Necessidade originada: manter em perfeito estado de funcionamento os aparelhos acima mencionados; e manter a limpeza desses equipamentos para controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde dos usuários.

3. O que se deseja alcançar: proporcionar condições adequadas de trabalho a magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e usuários da Subseção (conforto térmico); manter sob climatização adequada os equipamentos de informática (preservação do patrimônio público); e proteger a saúde dos usuários.

4. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global, pois é possível definir previamente, com certa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual.

A não contratação implicará *(expor as consequências advindas da não contratação)*

Risco de mau funcionamento do sistema de ar condicionado, ferindo o disposto na Portaria nº 3523, de 28/08/1988, do Ministério da Saúde, afetando as condições adequadas de trabalho a magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e usuários da Subseção (conforto térmico), e comprometendo a climatização adequada dos equipamentos de informática (preservação do patrimônio público).

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

Objetivos estratégicos do órgão.

a) Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026, macrodesafio "Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária";

b) ODS 3 - Saúde e Bem-estar; ODS 16 - Paz, Justiça e Instituições Eficazes.

D. Proposta de solução

D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução

D.1 Alternativas de solução disponíveis no mercado

Solução única: O serviço contínuo de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado deve ser feito, necessariamente, por quem detém conhecimento técnico de como executá-lo. Nem o TRF6, nem a SJMG, nem a SSJ-JFA possuem em seus quadros equipe própria para atender tal demanda, terceirizando sua execução. Dessa forma, há previsão orçamentária específica para tal contratação. Pela essencialidade dos serviços, faz-se necessária a contratação em tela.

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando que o parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes, não se justifica o parcelamento na presente contratação, pois a divisão não é tecnicamente e economicamente viável.

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

Análise das contratações anteriores: Foram consultados os autos 0015440-73.2018.4.01.8008, a fim de melhor instruir a presente demanda.

Requisitos qualitativos/quantitativos:

1. Os serviços contratados consistem em manutenções preventivas e corretivas em todo sistema de ar condicionado da Subseção de Juiz de Fora, sendo uma manutenção preventiva por mês. Tal definição se baseia no fato de que os fabricantes de equipamentos de ar-condicionado recomendam a realização de pelo menos uma manutenção preventiva por mês.

2. Já a quantidade de manutenções corretivas não será predeterminada, por sua imprevisibilidade. Normalmente, a qualidade das manutenções preventivas determina a quantidade de corretivas que serão necessárias. Interessa, portanto, à prestadora do serviço, a execução das preventivas com boa qualidade técnica, pois isso, além de reduzir o gasto de certos insumos, possivelmente tornará desnecessário, ou pelo menos raro, o retorno ao local dos serviços nos períodos entre as visitas mensais.

3. A Contratada deverá atender a todos os critérios de sustentabilidade constante de toda a documentação do Edital.

4. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da Sessão Pública do Pregão ou declaração de contratação futura (acompanhada de anuência), de profissional(is) tecnólogo, técnico de nível médio ou de nível superior, detentor(es) de acervo técnico por execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia autenticada: da Carteira de Trabalho, do Livro de Registro de Funcionários, do Contrato Social em caso de sócio da empresa, de Contrato regido pela CLT ou de Contrato Civil de prestação de serviço.

5. A comprovação de qualificação técnica exigida no item anterior se dará pela apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo conselho competente, relativo às parcelas de maior relevância conforme objeto abaixo descrito: **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMA DE AR CONDICIONADO DO TIPO CHILLER HITACHI, RCU 100 SAZ, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 100 TRS.**

6. Não será admitida a contratação de pessoa física tendo em vista que para a execução do presente objeto exige-se um corpo técnico, equipamentos e patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7. Como requisito para a contratação, o licitante vencedor deverá apresentar declaração positiva de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme letra "c", da disposição 2.4, do Anexo V, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, aplicável como referencial de boa prática e por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

E.2. Critérios de sustentabilidade

Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).

*Em caso de resposta **afirmativa** para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.*

*Em caso de resposta **negativa** para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.*

Os requisitos estabelecidos no Manual de Sustentabilidade, instituído pela Portaria CJF 323/2020 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, deverão estar presentes em todo o processo de execução do objeto constante desta demanda, tendo por objetivo a minimização do impacto socioambiental e a melhor gestão do gasto público.

E.3. Critérios de acessibilidade

Não se aplica.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

Conforme pesquisa de preços públicos 0281358, observam-se preços praticados por fornecedores abaixo do valor médio calculado (0281361), bem como preços praticados

(0281359, 0281362) acima da média.

F. Descrição da solução como um todo

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica.

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

Garantir a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, visando sua higienização e perfeito funcionamento.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não haverá nenhum tipo de adequação do ambiente do órgão imposta pela solução escolhida.

F.4. Descrição integral da solução

1. O serviço contínuo de manutenção do sistema de ar-condicionado deve ser feito, necessariamente, por quem detém conhecimento técnico de como executá-lo. Nem o TRF6, nem a SJMG, nem a SSJ/JFA possuem em seus quadros equipe própria para atender tal demanda, terceirizando sua execução.

2. Todas as atividades de manutenção, operação e controle dos sistemas e equipamentos de ar condicionado do Edifício Sede da SSJ/JFA deverão estar contidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC. (ANEXO I do TR), cujas atividades de natureza preventiva e preditiva listadas neste documento não são exaustivas, podendo serem acrescidos outros serviços necessários e que façam parte do escopo contratual. Para tanto, **o PMOC, deverá ser elaborado e entregue pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.**

3. O PMOC deverá contemplar no mínimo:

- Plano de manutenções preditivas e preventivas, contendo minimamente as atividades previstas no Anexo I do Termo de Referência;

- Procedimentos de operação e monitoramento da Central de Água Gelada (Chiller), Self-contained, e outros sistemas que venham a ser instalados nas dependências da SSJ/JFA;

- Plano de Contingência para eventuais situações de emergência;

- Informações adicionais relevantes para a conservação e operação segura dos sistemas e equipamentos;

4. As atividades de natureza preventiva, preditiva e corretiva compõem o núcleo dos serviços de manutenção.

5. Os serviços de manutenção serão executados conforme discriminado abaixo:

- As atividades de natureza preditiva consistem em avaliar os parâmetros de funcionamento de todos os equipamentos, chiller, self-contained, fancoils, quadros de comando, bombas, motores e demais equipamentos que constituem o sistema de condicionamento de ar da SSJ/JFA, por meio da avaliação de dados coletados, conforme orientações dos fabricantes, com objetivo de se programar uma intervenção programada, afim de se evitar a interrupção do funcionamento do sistema.

- Destacam-se como objetivos da manutenção preventiva assegurar o correto funcionamento dos equipamentos ao longo de toda sua vida útil, bem como evitar a ocorrência de falhas. As verificações a serem realizadas e os materiais utilizados devem estar de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

- Não obstante, qualquer equipamento de ar condicionado adquirido pela SSJ/JFA durante a vigência contratual deverá ser contemplado nas manutenções.

6. A empresa deverá manter um histórico atualizado contemplando todas as intervenções efetuadas nos equipamentos, onde serão realizadas as anotações mensais sobre o andamento dos trabalhos, nos moldes do modelo constante do ANEXO 2 do TR (Ficha Histórico dos Equipamentos)

7. Para fins de manutenção corretiva, os chamados devem ser atendidos em até 24 horas, contadas da hora do chamado até a chegada do técnico à Unidade. Não sendo possível sanar o problema tempestivamente, a CONTRATADA terá outras 24 (vinte e quatro) horas para solucioná-lo definitivamente.

8. A cada necessidade de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá confeccionar Laudo Técnico sobre as condições dos equipamentos e sistemas que necessitarem de manutenções corretivas, incluindo diagnósticos e justificativas para eventuais substituições de peças.

9. Quando a manutenção corretiva envolver a necessidade de substituição de peça/equipamento ou execução de serviço não contemplado no escopo da presente contratação, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o Laudo Técnico, o orçamento para a execução da manutenção corretiva e somente poderá executá-la, após prévia autorização da CONTRATADA.

10. Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no edifício sede da SSJ/JFA, poderão ser retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora

das instalações da CONTRATANTE.

À SEAFI/JFA compete:

1. Instituir o processo administrativo para iniciar a contratação;
2. Elaborar o DOD, ETP e Termo de Referência, Minuta Contratual, Edital de licitação.

Ao NUSUB/JFA compete:

1. Realizar a licitação após autorizado pela autoridade competente.

À SEAP-JFA compete:

1. Gerenciar e acompanhar o cumprimento do Contrato.

G. Declaração de viabilidade

Declaro que a solução escolhida é viável de ser implantada, com base nas informações relatadas neste documento.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas (mat. mg1010994)

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*

Jorge Luiz do Carmo (mat. mg134403)



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção**, em 21/09/2023, às 14:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0471037** e o código CRC **AFD9A9D9**.