



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de 39 (trinta e nove) aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da Subseção Judiciária de Governador Valadares, com previsão de eventual ressarcimento pelo fornecimento de peças de reposição até um valor limite fixo anual, nos termos da tabela abaixo e do Anexo 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR FIXO ANUAL PARA PEÇAS
1	<p>Prestação de serviços de <u>natureza continuada</u> de manutenção preventiva e corretiva de <u>39 (trinta e nove) aparelhos de ar-condicionado</u>, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 aparelhos do tipo split Hi Wall, marca ELGIN, capacidade 9.000 BTU/h;• 01 aparelho do tipo split Hi Wall, marca ELGIN, capacidade 12.000 BTU/h;• 01 aparelho do tipo split Hi Wall, marca ELGIN, capacidade 18.000 BTU/h;• 01 aparelho do tipo split Hi Wall, marca ELGIN, capacidade 24.000 BTU/h;• 01 aparelho do tipo split Piso teto, marca FONTAINE, capacidade 30.000 BTU/h;• 05 aparelhos do tipo split Piso teto, marca ELGIN, capacidade 30.000 BTU/h;• 18 aparelhos do tipo split Piso teto, marca MIDEA, capacidade 35.000 BTU/h;• 02 aparelhos do tipo split Piso teto, marca CARRIER, capacidade 36.000 BTU/h;• 07 aparelhos do tipo split Cassete, marca ELGIN, capacidade 60.000 BTU/h.	3492	SERV	12	R\$ 2.862,60	R\$ 34.351,20	R\$ 15.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item E.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Nos termos dos arts. 6º, inciso XXIX, e 46, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), o regime de execução será empreitada por preço global, conforme justificativa constante do item E.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a higienização periódica é imprescindível para minimizar a contaminação do ar por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, garantindo-se assim a eficiência da climatização, a conservação e o aumento da vida útil dos equipamentos, bem como o atendimento à legislação vigente relativa à necessidade de limpeza desse tipo de equipamento.

1.5. A prestação de serviços enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme justificativa apresentada no item E.1 do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. 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 nos itens B e E.1 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 item F.4 do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

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

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, em hipótese alguma, ser acondicionados em locais considerados inapropriados.

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

4.1.6. 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, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, devendo a contratada oferecer os equipamentos de proteção individual necessários para a proteção dos seus colaboradores.

4.2. Além dos requisitos descritos nos itens anteriores, deve a contratada observar e cumprir, no que couber:

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

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

4.2.3. 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.

4.2.4. A 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.

4.2.5. O 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.

4.2.6. O 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.

4.2.7. O 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.

4.2.8. A 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.

4.2.9. A 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.

4.2.10. A 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).

4.2.11. A Resolução ANEEL n. 482, de 17 de abril de 2012 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

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

Vistoria

4.5. 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 Núcleo de Apoio à Subseção - NUSUB/GVS, no telefone **(33) 2101-8141** e/ou pelo e-mail **nusub.gvs@trf6.jus.br**.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) 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 deverão ser realizados no edifício sede da Subseção Judiciária de Governador Valadares, localizado na Rua Bárbara Heliodora, nº 862, Centro, Governador Valadares/MG, no horário entre 9:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira, podendo sofrer alteração mediante aprovação da Fiscalização.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução do serviço, para cadastro pelo Nusub. Sempre que houver alteração dos profissionais, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à Fiscalização.

5.3. A CONTRATADA terá o encargo da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e seus equipamentos, que constituem objeto deste Termo de Referência, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento instalado, às técnicas recomendadas pelo fabricante, aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações do fabricante, conforme disposto na NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e

Manutenção dos Edifícios Públicos Federais.

5.4. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras - ABNT pertinentes em vigor, como as NBR 13.971/2014, NBR 14.679/2012, Portaria 3523/GM, de 28/8/1998, que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive também as de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR - Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

5.5. Nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, a Contratada deve efetuar o **levantamento completo das atuais condições dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações, com o objetivo de embasar a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC.**

5.6. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o relatório detalhado.

5.7. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

Manutenção Preventiva

5.8. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

5.8.1. Inspeção: verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.

5.8.2. Revisão: verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

5.9. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, mediante comunicação prévia à CONTRATADA para que sejam efetuados os ajustes necessários e terá por finalidade a realização de todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia da durabilidade e do melhor desempenho dos equipamentos, cumprindo a seguinte **programação mínima**:

- a) Verificar e corrigir ruídos e vibrações;
- b) Verificar e completar carga de gás refrigerante dos splits;
- c) Medir e registrar tensão, corrente e pressão do sistema;
- d) Verificar, ajustar e reapertar todas as conexões de contatos elétricos;
- e) Limpar os filtros de ar;
- f) Limpeza geral dos equipamentos com máquina lava jato de pressão;
- g) Lubrificação do motor ventilador;
- h) Realizar todos os demais serviços recomendados pelas normas técnicas e manuais dos fornecedores de cada equipamento;

5.9.1. Além da rotina mínima acima (programação mínima), deverão ser realizados outros serviços, nos prazos e forma dos normativos aplicáveis e, na limpeza, somente serão utilizados produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde e que atendam as especificações dos fabricantes dos aparelhos de ar-condicionado, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.

5.10. A CONTRATADA deverá observar as recomendações sobre rotinas de manutenção preventiva, especificadas neste documento e no prazo estimado de 60 (sessenta) dias de vigência do contrato implantar Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, aprovado pela contratante, em conformidade com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da saúde, o qual será definido pela contratante e pela contratada com base no seguinte plano inicial, o qual é passível de adequações que se fizerem necessárias, a critério das partes:

Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

Descrição dos Serviços	Periodicidade
Ruídos e vibrações anormais	Mensal
Existência e eliminação de focos de corrosão	Trimestral
Fixação de tampas frontais e laterais (vedação)	Mensal
Limpeza interna, inclusive da unidade ventiladora	Mensal
Limpeza externa	Mensal

Compressor (verificações/correções)

Descrição dos Serviços	Periodicidade
-------------------------------	----------------------

Vazamento de óleo e refrigerante	Mensal
Ruído e/ou temperatura anormal	Mensal
Amortecedores de vibração	Mensal
Verificação do nível de óleo (quando for o caso)	Mensal
Substituição de óleo (quando for o caso)	Anual

Filtro de ar (verificações/correções)

Descrição dos Serviços	Periodicidade
Limpeza, quando recuperável	Mensal
Substituição dos filtros descartáveis	Mensal
Eliminação de frestas	Mensal
Condições de suporte e fixação	Mensal

Equipamentos com controle automático (verificação/correções)

Descrição dos Serviços	Periodicidade
Funcionamento do controle microprocessado	Mensal
Atuação dos sensores	Mensal
Atuação das válvulas de 2 ou 3 vias	Mensal
Dispositivos eletrônicos	Mensal

Conjunto Ventilador

Descrição dos Serviços	Periodicidade
Ruído anormal	Mensal
Condições dos rolamentos, eixos e mancais	Mensal
Balanceamento dos ventiladores	Mensal
Tensão e desgaste das correias	Mensal
Alinhamento, fixação e desgaste das polias	Trimestral
Funcionamento e estado de conservação do motor	Trimestral
Acoplamento do eixo	Trimestral
Limpeza interna e externa do ventilador do evaporador, inclusive rotor e voluta/turbina	Trimestral

Manutenção Corretiva

5.11. A manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação dos equipamentos, com a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, e ainda, manutenção dos quadros elétricos do sistema de ar condicionado.

5.12. Nas manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a CONTRATADA deverá executá-las, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE, exceto quanto às peças de substituição, cuja aquisição deverá ser previamente aprovada pela Fiscalização.

5.13. A requisição de serviços de manutenção corretiva deverá ser efetuada por meio de comunicação verbal (telefone) e, logo após, formalizada mediante ofício ou mensagem eletrônica (e-mail).

5.14. A manutenção corretiva será classificada em PADRÃO ou URGENTE:

5.14.1. As ocorrências classificadas como Manutenção corretiva URGENTE são as seguintes:

5.14.1.1. As que impeçam o funcionamento do prédio ou que acarretem risco iminente de impedimento total de funcionamento.

5.14.1.2. Vazamentos na evaporadora.

5.14.1.3. As que interrompam o funcionamento de equipamentos de ar condicionado essenciais ao funcionamento de outros equipamentos, que serão definidas pela fiscalização quando da abertura da respectiva Ordem de Serviço;

5.14.1.4. As que interrompam o funcionamento de equipamentos de ar condicionado de salas de reunião, salas de videoconferência, salas de audiências, auditórios e outras similares.

5.14.1.5. Em caso de manutenções corretivas consideradas URGENTES, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da Fiscalização, adotar providências no sentido de iniciar os procedimentos corretivos no **prazo máximo de 2 (duas) horas**, e finalizá-los em prazo não superior a 4 (quatro) horas.

5.14.1.6. Poderá ocorrer nos fins de semana, feriados ou em horário noturno, em caso de urgência, sempre que for necessário para assegurar a continuidade das atividades.

5.14.2. As ocorrências classificadas como manutenção corretiva PADRÃO são todas aquelas não listadas como URGENTES.

5.14.2.1. No caso de chamados sem urgência, abertos fora do horário de 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, será considerada, para todos os efeitos, como data de abertura, o primeiro dia útil subsequente.

5.14.2.2. Em caso de manutenção corretiva PADRÃO, a CONTRATADA deverá, após a comunicação

da Fiscalização, iniciar os procedimentos corretivos e finalizá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), quando necessária apenas a utilização dos insumos e materiais de uso contínuo; e quando necessária a utilização de peças, em um prazo de até 2 (dois) dias úteis.

5.15. A formalização imediata da comunicação à CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pela Fiscalização.

5.16. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

5.16.1. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de relatório técnico, assinado pelo engenheiro responsável, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

5.16.2. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito a empresa fornecedora e instaladora do equipamento.

5.17. Incluem-se na manutenção corretiva os seguintes serviços, sem pagamento adicional à CONTRATADA:

a. Desmontagem, transporte e remontagem de equipamentos dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE;

b. Manutenção do sistema de dutos para ar condicionado;

c. Troca de gás; Drenos; Rolamentos; Pressostato; termostato; polias; disjuntores; fusíveis; terminais; bases; contactores; relés; lâmpadas; chaves; filtro de ar; correias; compressores; rebobinamento de motores/ventiladores, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, rolamentos, hélices, turbinas, estopa, solda, vaselina, óleos lubrificantes, oxigênio/nitrogênio, gás R-22 ou R-410a, filtro secador, solda foscolper, gás acetileno, entre outros materiais similares, de pequeno custo, além de produtos de limpeza em geral;

d. Remanejamento e instalação de equipamentos de ar condicionado e dutos de ventilação, com complementação de trechos de dutos de ventilação, se necessário, com comprimento de até 10 m;

e. Reparar e/ou substituir sempre que necessário o circuito de controle da temperatura.

5.18. As peças de reposição não previstas serão ressarcidas à contratante conforme previsão neste termo de referência.

5.19. Os serviços, com ou sem emprego de peças, deverão ter a garantia de 90 (noventa) dias, no mínimo. Caso haja fornecimento de peças, deverá ser apresentada garantia específica da respectiva peça ou equipamento, cuja garantia deverá prevalecer se esta for superior a 90 (noventa) dias.

5.20. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão pagos mensalmente no preço contratado, os serviços de troca de peças com previsão de ressarcimento dos valores serão pagos de acordo com a demanda.

Rotinas Mínimas de Manutenção

5.21. As rotinas de manutenção são uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do gestor do contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.22. A alimentação elétrica sob a responsabilidade da CONTRATADA inicia-se pelas respectivas proteções (via de regra, disjuntores), nos quadros elétricos específicos.

5.23. Toda substituição de peças ou componentes, sempre por outros originais e novos, deverá ser autorizada e acompanhada pela Fiscalização designada pela contratante.

5.24. Caso seja constatado que as falhas ou defeitos recorrentes, ou a indisponibilidade dos equipamentos, tenham sido por responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá arcar com os custos dos serviços técnicos especializados, sem direito a reembolso.

5.25. Acompanhar periodicamente a evolução dos parâmetros de manutenção, atuando imediatamente no sentido de sanar qualquer irregularidade observada.

5.26. Executar os serviços e analisar as informações dos relatórios com a devida supervisão técnica, por meio do(s) seu(s) responsável (is) técnico(s) - RT.

Insumos e Ferramental

5.27. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, como graxas e desengraxantes, fitas teflon, estopa, lubrificantes, solventes, produtos químicos para limpeza, gás refrigerante, álcool, panos de limpeza, solda PPU, neutral, fita isolante, massa e espumas para vedação, detergentes, bem como os materiais empregados em pequenas quantidades com relação

ao valor dos serviços ou consumidos na primeira aplicação, e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso, devendo seus respectivos custos ser considerados no valor da proposta.

5.28. A CONTRATADA deverá fornecer, caso solicitado pela Fiscalização, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da execução.

5.29. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo atender à Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto à geração de ruído em seu funcionamento e devem possuir o Selo de Eficiência Energética PROCEL, sob pena de substituição por solicitação da CONTRATANTE.

5.30. Os utensílios ou ferramentas necessárias ao trabalho devem ser certificados pelo INMETRO.

5.31. Os equipamentos e ferramentas devem ser mantidos em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.32. A CONTRATADA poderá armazenar os equipamentos e ferramentas, em local a ser indicado pela CONTRATANTE, devendo manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

Fornecimento de Peças

5.33. A CONTRATADA deverá fornecer as peças de reposição mediante ressarcimento pela CONTRATANTE, no limite do valor fixo anual de 15.000,00 (quinze mil reais), com a apresentação prévia de, no mínimo, 3 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação da CONTRATANTE. Será considerada a cotação mínima de mercado do produto.

5.33.1. Para as aquisições, uma das cotações deverá ser do fabricante dos equipamentos.

5.33.2. O ressarcimento das aquisições será feito mediante a apresentação de nota fiscal de venda da CONTRATADA, em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais - Subseção Judiciária de Governador Valadares, apresentada junto com a fatura mensal dos serviços.

5.33.3. Caso a CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos fins. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pela Fiscalização, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

5.33.4. O prazo para a apresentação dos 3 (três) orçamentos deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal da necessidade do serviço ou aquisição das peças. A formalização da comunicação deverá ser realizada até 24 (vinte e quatro) horas após a constatação do problema no aparelho ar condicionado, por escrito. Para manutenções emergenciais, o prazo para a apresentação dos orçamentos será de 3 (três) dias.

5.34. Todas as peças a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas, estarem de acordo com as especificações e com as normas da ABNT, devendo ser submetidos à aprovação da Fiscalização.

5.35. Se julgar necessário, a Fiscalização do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem das peças ou de certificados de ensaios relativos às mesmas, comprovando a qualidade das peças empregadas na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização.

5.36. Todas as peças fornecidas pela CONTRATADA, que serão empregadas nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

5.37. Ressalte-se que a anualidade exigível ao reajuste do contrato será contada a partir da data de apresentação da proposta a que essa se referir, nos termos do art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/2001 e do art. 61 da IN 05/2017.

5.38. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados das peças instaladas nos equipamentos do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável), substituição por similar ou superior em qualidade.

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 conterà 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 anotarà 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 inexistência 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 contrato, 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 apazadas, 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 anotarà 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 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, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4. **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>.

8.5. **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.

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

8.9. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais/Distritais 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.

8.18. 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

8.19. 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.

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

8.21. 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).

8.22. 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 5% do valor total estimado da contratação.

8.23. 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.

8.24. 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

8.25. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT), da região a que estiver vinculada a licitante, em plena validade, que comprove atividade relacionada com o objeto desta contratação.

8.25.1. Caso a licitante vencedora possua registro na entidade profissional competente em região que não abarque o Estado de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente para os serviços objeto desta contratação.

8.26. Atestado(s) de capacidade técnica, um ou mais, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que comprove(m) capacidade para execução do objeto.

8.26.1. 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.

8.26.1.1. 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.

8.27. 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 8.25, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional(is).

8.27.1. Os profissionais indicados pela licitante vencedora, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no item anterior, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante a Subseção Judiciária de Governador Valadares/MG por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e que apresentem novos atestados.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.351,20 (quarenta e nove mil, trezentos e cinquenta e um reais e vinte centavos), considerando o valor fixo anual previsto para eventual aquisição de peças, de R\$ 15.000,00, conforme custos unitários apostos na Planilha de Formação de Preços, id. 0417888.

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

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

11.1.7. 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.

11.1.8. 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.

11.1.9. 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.

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

11.1.11. 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. O desenvolvimento de trabalhos que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se mobiliários e os materiais de acabamento existentes nas edificações (pisos, paredes e forros).

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

11.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.14. 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.

11.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

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

11.1.17. 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.

11.1.18. Comunicar imediatamente à Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio do Contratante, para que sejam adotadas as providências necessárias.

11.1.19. Apresentar, junto com a Nota Fiscal do mês correspondente, relatório mensal sobre ocorrências e serviços executados, assinado pelo responsável técnico, contendo:

- a. As condições de funcionamento de cada equipamento;
- b. Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
- c. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações, cuja necessidade tenha sido constatada.

11.1.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou que apresentem mal súbito.

11.1.21. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

11.1.22. Orientar seus funcionários a comparecerem nas dependências do Contratante para execução dos serviços sempre com documento de identificação, devidamente uniformizados e com Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

11.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

11.1.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido.

11.1.25. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

11.1.26. Atender imediatamente aos chamados do Contratante para executar serviços de urgência sempre que se fizerem necessários, devendo, para tanto, disponibilizar sistema de comunicação móvel (telefone celular) para contato, a qualquer tempo.

11.1.27. Apresentar, em até 10 (dez) dias, após a assinatura do contrato: a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do responsável técnico ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do Técnico responsável, devidamente quitada junto ao CREA ou ao CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais).

11.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): edifício-sede da Subseção Judiciária de Governador Valadares, localizado na rua Bárbara Heliodora, nº 862, Centro, Governador Valadares/MG, CEP: 35.010-040.

11.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 100 Km do local demandado.

11.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

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) **0,7%** 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%** 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%** 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. 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 microempendedor 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): 090013;

II) Programa de Trabalho: Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional (PTRES 168312);

III) Naturezas de Despesa: 339039-17 (Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos) e 339030-25 (Material para Manutenção de Bens Móveis).

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

Governador Valadares, 24 de outubro de 2023.

Gisele Soares Ramos

Técnico Judiciário do Núcleo de Apoio à Subseção - NUSUB/GVS

Subseção Judiciária de Governador Valadares/MG



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Soares Ramos, Técnico Judiciário**, em 24/10/2023, às 21:01, 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 **0509719** e o código CRC **CE7D0B4C**.

Rua Bárbara Heliodora, 862 - Bairro Centro - CEP 35010-040 - Governador Valadares - MG

0010858-37.2023.4.06.8001

0509719v8