



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Núcleo de Apoio à SSJ de Governador Valadares
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOVERNADOR VALADARES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial 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, nos termos da tabela abaixo e do Anexo 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR FIXO CONTRATUAL PARA PEÇAS	VALOR TOTAL ESTIMADO
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.	2771	SERV	6	R\$ 6.773,23	R\$ 7.000,00	R\$ 47.639,38

1.2. A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.3.1. 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.

1.4. 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 e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no item I do Estudo Técnico Preliminar e sintetizadas a seguir:

2.1.1. Trata-se da necessidade de contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado instalados nas dependências da Subseção Judiciária de Governador Valadares, considerando que a empresa que prestava esses serviços manifestou em 06/07/2023 não ter interesse em prorrogar o contrato, e a licitação para contratação de nova empresa que ocorreu no segundo semestre de 2023 restou fracassada, conforme Termo de Julgamento do Pregão Eletrônico nº 16/2023 0577016.

2.1.2. Essa contratação irá atender às normas legais que preveem a necessidade de higienização periódica e ininterrupta de aparelhos condicionadores de ar, bem como proporcionar significativos benefícios à prestação jurisdicional e à conservação do patrimônio, que é composto por equipamentos sensíveis a elevadas temperaturas, até que ocorra a contratação de outra empresa pelo regular processo licitatório.

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 VIII do Estudo Técnico Preliminar e pode ser sintetizada pelas seguintes ações:

- 3.1.1. Realização de uma dispensa de licitação emergencial, seguindo as normas contidas no artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21.
- 3.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que sua característica e seu padrão de desempenho e qualidade serão definidos neste Termo de Referência e detalhados no Contrato a ser firmado, por meio de especificações usuais do mercado.
- 3.1.3. A prestação de serviços enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do mencionado decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 3.1.5. A Contratada deverá ter em seu quadro profissional experiente e devidamente habilitado, para assumir a Responsabilidade Técnica pelas atividades, visando à adequada execução dos serviços. Nos termos do art. 1º da Resolução nº 068, de 24 de maio de 2019, do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, compete ao Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, Técnico em Mecânica e o Técnico em Eletromecânica o planejamento, elaboração, execução, coordenação, controle, inspeção e avaliação da execução de manutenção de sistema de refrigeração e climatização. Assim, considerando que não há hierarquia entre o CONFEA e CFT, entende-se que não cabe à administração restringir a participação do Técnico Industrial no certame.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Conforme Manual de Sustentabilidade do CJF a empresa deverá se abster de utilizar na execução dos serviços qualquer das SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal e deverá adotar, na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados para o posterior descarte.

4.2. 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, apresentando à contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho dos equipamentos e medidas a serem adotadas para melhoria.

4.3. Em especial, deverá observar as seguintes normas:

- 4.3.1. Lei n. 12.305, de 02/08/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.3.2. Lei n. 9.605, de 12/02/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;
- 4.3.3. Decreto n. 6.514, de 22/07/2008 - Dispõem sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração dessas infrações;
- 4.3.4. Decreto n. 6.686, de 10/12/2008 - 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;
- 4.3.5. Decreto n. 2.783, de 17/09/1998 - Dispõe sobre a proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso de substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO) pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;
- 4.3.6. Lei n. 13.589, de 04/01/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- 4.3.7. Resolução ANVISA n. 9, de 16/01/2003 - Orientação técnica elaborada por grupo técnico assessor sobre padrões referenciais de qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- 4.3.8. Portaria MS n. 3523/98 - Determina que a manutenção, inspeção e limpeza seja feita por responsável técnico em periodicidade determinada pelo PMOC;
- 4.3.9. NBR 16401-1, de 08/2008 - ABNT - Estabelece parâmetros básicos e requisitos mínimos de projetos para sistemas de-ar condicionado centrais e unitários;
- 4.3.10. NBR 13971, de 01/2014 - ABNT - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada;
- 4.3.11. NR 32 - Determina que a limpeza geral dos aparelhos e dutos seja feita anualmente;
- 4.3.12. NR 17 - Recomenda as condições mínimas de conforto acústico e climático nos ambientes onde se desenvolvem atividades intelectuais;
- 4.3.13. Resolução CONAMA n. 267, de 14/09/2000 - Dispõe sobre a proibição no Brasil, da utilização das substâncias controladas especificadas nos Anexos A e B do Protocolo de Montreal sobre SDO;
- 4.3.14. Portaria INMETRO n. 372, de 17/09/2010 - Estabelece requisitos técnicos de qualidade para o nível de eficiência energética de edifícios comerciais, de serviços e públicos (RTQ-C).

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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

4.6. 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**.

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

4.8. 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.

4.9. 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 5 (cinco) 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 Heliadora, 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.**

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 adotar o seguinte plano inicial, o qual é passível de adequações que se fizerem necessárias, a critério das partes:

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 ou complementação de gás refrigerante; drenos; rolamentos; pressostato; termostato; polias; disjuntores; fusíveis; terminais; bases; contactores; relés; lâmpadas; chaves; filtro de ar; correias; fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, rolamentos, hélices, turbinas, estopa, solda, vaselina, óleos lubrificantes, oxigênio/nitrogênio, filtro secador, solda foscolper, gás acetileno, que são materiais 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, neutra, 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 contratual de 7.000,00 (sete 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. 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 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.

6.8. 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 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 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 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

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 10 (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 10 (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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.1. Considerando: a) que a última manutenção preventiva executada nos aparelhos de ar-condicionado da Subseção Judiciária de Governador Valadares ocorreu em setembro de 2023; b) que alguns aparelhos têm apresentando mau funcionamento desde a interrupção das manutenções; c) as altas temperaturas que ocorrem no município de Governador Valadares, que tornam insalubre as condições de trabalho no interior do edifício-sede; d) o prazo extenso para a adoção de regular processo licitatório; requer-se a contratação em caráter emergencial e sem disputa.

8.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT), em plena validade, que comprove atividade relacionada com o objeto desta contratação.

8.2.1. Os profissionais indicados pela contratada serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante a Subseção Judiciária de Governador Valadares por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.639,38 (quarenta e sete mil seiscientos e trinta e nove reais e trinta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Preços, id. 0685815, considerando o valor fixo contratual previsto para eventual aquisição de peças, de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

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:
- As condições de funcionamento de cada equipamento;
 - Peças e materiais substituídos por defeito ou desgaste;
 - 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 seguinte local: edifício-sede da Subseção Judiciária de Governador Valadares, localizado na rua Bárbara Heliodora, nº 862, Centro, Governador Valadares/MG, CEP: 35.010-040.
- 11.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

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) **0,5%** 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) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (1º e 2º graus) 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 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. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 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, 19 de março de 2024.

Gisele Soares Ramos

Técnico Judiciário - NUSUB/GVS

Maria Luiza Porto Reis

Diretora do Núcleo de Apoio à Subseção - NUSUB/GVS

Subseção Judiciária de Governador Valadares/MG



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Soares Ramos, Técnico Judiciário**, em 19/03/2024, às 13:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Porto Reis, Diretor(a) de Núcleo**, em 19/03/2024, às 14:21, 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 **0685932** e o código CRC **9A48610F**.



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOVERNADOR VALADARES

ANEXO 1

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

TÉRREO				
Equipamento	Ambiente climatizado	Marca	Potência	Qtde
Split Piso-teto	Portaria	MIDEA	35.000	1
Split Hi-Wall	Sala de perícia	ELGIN	12.000	1
Split Piso-teto	Hall de espera	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala de audiência 1ªVara	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala de audiência 2ªVara	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala de audiência 3ªVara	MIDEA	35.000	1
Split Hi-Wall	Protocolo	ELGIN	24.000	1
Split Piso-teto	Sala de videoconferência – Sepju	MIDEA	35.000	1
Split Hi-Wall	Contadoria	ELGIN	18.000	1
Split Cassete	Administrativo	ELGIN	60.000	1
Split Piso-teto	CPD	MIDEA	35.000	2
Split Hi-Wall	Sala do nobreak	FONTAINE	30.000	1

1º ANDAR – 1ª Vara Federal				
Equipamento	Ambiente climatizado	Marca	Potência	Qtde
Split Piso-teto	Gabinete do juiz titular	MIDEA	35.000	1
Split Hi-Wall	Gabinete do juiz substituto	ELGIN	9.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz titular	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz substituto	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala do diretor	MIDEA	35.000	1
Split Cassete	Secretaria	ELGIN	60.000	2

1º ANDAR – 2ª Vara Federal				
Equipamento	Ambiente climatizado	Marca	Potência	Qtde
Split Piso-teto	Gabinete do juiz titular	MIDEA	35.000	1
Split Hi-Wall	Gabinete do juiz substituto	ELGIN	9.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz titular	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz substituto	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala do diretor	ELGIN	30.000	1
Split Cassete	Secretaria	ELGIN	60.000	2

2º ANDAR – 3ª Vara Federal				
Equipamento	Ambiente climatizado	Marca	Potência	Qtde
Split Piso-teto	Gabinete do juiz titular	ELGIN	30.000	1
Split Hi-Wall	Gabinete do juiz substituto	ELGIN	9.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz titular	ELGIN	30.000	1
Split Piso-teto	Sala da assessoria – juiz substituto	ELGIN	30.000	1
Split Piso-teto	Sala do diretor	ELGIN	30.000	1
Split Cassete	Secretaria	ELGIN	60.000	2



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOVERNADOR VALADARES

3º ANDAR				
Equipamento	Ambiente climatizado	Marca	Potência	Qtde
Split Piso-teto	Hall de espera	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala da Informática	MIDEA	35.000	1
Split Piso-teto	Sala Multiuso	CARRIER	36.000	2
Split Piso-teto	CEMAN	MIDEA	35.000	1

Quantidade	Especificações dos Equipamentos
03	Split Hi-Wall, marca ELGIN, capacidade 9.000 BTU/h
01	Split Hi-Wall, marca ELGIN, capacidade 12.000 BTU/h
01	Split Hi-Wall, marca ELGIN, capacidade 18.000 BTU/h
01	Split Hi-Wall, marca ELGIN, capacidade 24.000 BTU/h
01	Split Piso teto, marca FONTAINE, capacidade 30.000 BTU/h
05	Split Piso teto, marca ELGIN, capacidade 30.000 BTU/h
18	Split Piso teto, marca MIDEA, capacidade 35.000 BTU/h
02	Split Piso teto, marca CARRIER, capacidade 36.000 BTU/h
07	Split Cassete, marca ELGIN, capacidade 60.000 BTU/h

TOTAL: 39 equipamentos

OBS.: Todas as unidades condensadoras estão instaladas na garagem do prédio, localizada no 2º andar.