



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para a elaboração de estudo técnico comparativo e apresentação de solução para modernização do sistema de climatização de ar da Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, confrontando o que há atualmente nos locais, com outras possibilidades disponíveis mercado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de serviço de engenharia para elaboração de estudo técnico que consistirá em diagnóstico completo do sistema atual, determinando suas características e estado de operação, estudos comparativos com as demais soluções existentes no mercado e apresentação de solução para substituição completa ou parcial ou modernização do atual sistema de climatização.	477	SV	1	R\$ 32.472,43

1.2. A contratação será realizada por meio do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#),

1.3. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do item III do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, conforme o art. 6º, XVII, da lei n. 14.133/21.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Diagnóstico do Sistema**

4.1.1. A Contratada deverá elaborar Relatório Técnico que consistirá em diagnóstico completo do sistema atual, determinando suas características e estado de operação. De posse deste diagnóstico, deverá ainda elaborar estudos comparativos com as demais soluções existentes no mercado, tais como a substituição completa ou parcial do sistema atual por outras tecnologias e equipamentos existentes no mercado e ainda a possibilidade de realização de um retrofit (modernização) do sistema atual, em consonância com a ABNT NBR 15575-1:2013 – Edificações habitacionais – Desempenho – Parte 1: Requisitos gerais, define retrofit como “remodelação ou atualização do edifício ou de sistemas, através da incorporação de novas tecnologias e conceitos, normalmente visando à valorização do imóvel, mudança de uso, aumento de vida útil e eficiência operacional e energética”.

4.1.2. O estudo comparativo a ser apresentado pela Contratada, deverá conter no mínimo os seguintes tópicos: Relatório, complementado com o estudo de custo x benefício para a substituição completa ou parcial do atual sistema, com o comparativo envolvendo outras tecnologias e equipamentos existentes no mercado e adequadas à edificação:

- 1) Avaliação do aproveitamento das condensadoras atuais;
- 2) Avaliação quanto a possibilidade de reutilização das saídas de ar existentes;
- 3) Melhorias técnicas em relação ao sistema atual;
- 4) Vantagens do sistema proposto em relação ao atual;
- 5) Análise de retorno financeiro (Tempo de retorno) de cada uma das soluções propostas ou solicitadas pela fiscalização em relação aos gastos já existentes com manutenção, energia elétrica e peças de reposição;
- 6) Forma de descarte do sistema atual sustentavelmente adequada para os casos onde será considerada a substituição do sistema; e
- 7) Outras informações pertinentes e necessárias.

4.1.3. Todos os relatórios, medições e demais valores apurados em campo e através de equipamentos que permitam a impressão de boletins deverão ter seus valores expressos no relatório final de diagnóstico possibilitando assim análises e comparações futuras por parte da Contratante, devendo estes serem acompanhados das condições de apuração, datas e horas de coletas das informações.

4.1.4. Após a apresentação do estudo, o mesmo será submetido às instâncias administrativas do TRF6, que decidirá qual a solução a ser projetada com todos os detalhamentos necessários pela Contratada.

#### **4.2. Projetos Executivos**

4.2.1. De posse da comunicação por escrito da Fiscalização de qual a solução a ser adotada, a Contratada deverá produzir os seguintes documentos:

- 1) Projeto executivo de climatização para a nova solução proposta e aprovada pelo TRF6, contendo todo o detalhamento de caminhamento de tubulações, posicionamento das condensadoras e evaporadoras, renovação de ar e demais itens necessários;
- 2) Avaliação e apresentação da correta distribuição de ar, bem como a necessária condição de renovação de ar externo;
- 3) Projeto executivo de adequações civis para a devida instalação dos equipamentos inclusive com eventuais necessidades de estruturas de suporte, demolições de forro, furos em alvenaria e outros;

4) Projeto executivo elétrico para instalação dos equipamentos, inclusive com diagrama unifilar, dimensionamento de cabeamento e eventuais detalhamentos;

5) Projeto de automação dos sistemas de ar condicionado;

6) Planilha orçamentária dos equipamentos, materiais e serviços a serem executados (mecânico, elétrico e civil), baseados nas planilhas SINAPI/SETOP/Editora PINI/Informador das construções e caso algum item não esteja contemplado nessas "revistas especializadas", deverá ser precificado com base em três orçamentos formais junto ao mercado (devendo estes orçamentos serem encaminhados juntamente com as demais documentações).

4.2.2. As planilhas orçamentárias deverão conter itens relativos às taxas e emolumentos necessários ao registro e legalização dos projetos, no que couber.

4.2.3. O projeto executivo a ser apresentado, contendo todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes, deverá seguir as orientações do Manual de Obras Públicas-Edificações.

4.3.3. As diretrizes e descrições relativas ao desenvolvimento do projeto não são exaustivas. Portanto, a Contratada deverá projetar e detalhar em nível executivo todas as descrições e informações indispensáveis à correta e completa execução de todo o projeto.

Produto 1 - Desenhos:

1 Fluxograma de distribuição de ar;

2 Plantas e Cortes da Casa de Máquinas do ar condicionado (se houver);

3 Plantas de cortes gerais;

4 Plantas de detalhamento executivos;

5 Layout de quadros elétricos do sistema de climatização;

6 Diagramas de força;

7 Diagramas de comando;

8 Diagramas de lógica para automação;

9 Planta de calhas, eletrodutos e cabeamento para a Casa de Máquinas (se houver);

10 Desenhos de detalhamento de execução.

Produto 2 - Documentos:

1. Memória de cálculo;

2 Caderno de encargos e memorial descritivo;

3 Orçamento sintético e orçamento analítico do projeto;

4 Cronograma de execução físico-financeira, cronograma de mão de obra e cronograma de equipamentos.

4.4.4. Deverá ser considerado na proposta o registro e legalização dos projetos nos órgãos competentes, conforme legislação vigente, inclusive com averbação das alterações dos projetos já existentes, se necessário.

4.4.5. Os projetos e o orçamento deverão ser entregues assinados pelo responsável técnico, em três vias, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e seu respectivo comprovante de pagamento.

4.4.6. O Contratado deverá apresentar o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos necessários para a perfeita caracterização e execução do Projeto.

4.4.7. Todos os documentos deverão ser entregues em cópias digitais (CD/DVD editáveis), sendo elementos gráficos - "dwg" e elementos textuais - "doc" e "xls". Escalas dos desenhos: Projeto Executivo - 1/50, Detalhes - na escala adequada ao perfeito entendimento.

### **4.3. Qualificação técnica**

4.3.1. As empresas interessadas deverão comprovar possuir, a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Apresentar Certidão de Registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA de onde for sediada, comprovando habilitação para o desempenho de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Consultoria e/ou elaboração de projeto de sistema de ar condicionado);
- Apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços iguais ou similares, qual seja, projeto e/ou consultoria em sistemas de condicionamento de ar, com capacidade mínima de 100 TR's de climatização, em características técnicas, aos discriminados neste Termo de Referência;
- Comprovar que possui em seu corpo técnico pelo menos um engenheiro mecânico, registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica relativo(s) à consultoria e/ou elaboração de projeto de sistema de ar condicionado com capacidade mínima de 100 TR`s de climatização.
- Apresentar a(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, relativas ao(s) Atestado(s) de que trata o item anterior, bem como atestado de regularidade junto àquele Conselho profissional.
- A comprovação do vínculo profissional acima descrito será efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o Proponente como contratante, do Contrato Social do Proponente em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- Pelo menos um dos profissionais indicados acima deverá ser o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta contratação.

#### **4.4. Sustentabilidade**

4.4.1. 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](#).

4.4.2. Deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Economicidade por meio de soluções racionais;
- Flexibilidade e funcionalidade das instalações, bem como utilização de soluções que visem à segurança contra incêndio e proteção das pessoas e das instalações;
- Simplicidade de soluções, reduzindo os custos de manutenção e operação;
- Automação total do sistema;
- Padronização das instalações, materiais e equipamentos visando facilidades na montagem, manutenção e estoque de peças de reposição;
- Utilização de gás refrigerante ecológico;
- Especificação de materiais de boa qualidade, de forma a garantir durabilidade, manutenibilidade e que possibilitem a competição no mercado;
- Utilização de equipamentos e técnicas que obedeçam às normas ambientais aplicáveis;
- Climatização dos ambientes de acordo com as respectivas características térmicas e/ou de utilização que seja mais adequada à edificação;
- Climatização específica e redundante para as salas dos equipamentos servidores de rede e demais ambientes que necessitem de climatização constante e controlada. A climatização redundante irá operar quando da ausência ou falha do sistema central, devendo esta condição ser totalmente gerenciada pelo sistema de automação. Em relação à redundância, dever-se-á observar a questão de alternância entre os equipamentos especificados para fins de diminuição de desgaste de apenas um equipamento, aumentando a vida útil do sistema no total, aliadas às imprevisibilidades de equipamento sem funcionamento por prolongados períodos para entrar em operação,

- quando necessários;
- Climatização com controle de temperatura individualizado de setores, quando aplicável, de forma a permitir economia de energia;
  - Ventilação e/ou exaustão forçada em ambientes, sem aberturas para a atmosfera, onde haja necessidade de renovação do ar, tais como: sanitários, cozinhas, refeitórios, despensas, subsolos, garagens e outros;
  - Conforto dos ambientes de trabalho (temperatura, umidade, taxa de renovação do ar, nível de ruído, etc.) de acordo com orientações da O.M.S. (Organização Mundial de Saúde), bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
  - Isolamento acústico dos sistemas de climatização, de acordo ainda com as normas correspondentes, para assegurar o conforto acústico necessário às atividades desenvolvidas e a preservação do sigilo acústico interior dos ambientes;
  - Os isolamentos térmicos dos dutos e da rede frigorígena não devem ser de materiais contaminantes do ar (lã-de-vidro, lã-de-rocha, etc.);
  - O projeto de climatização deverá garantir a perfeita compatibilidade com os projetos de arquitetura, de estrutura e de instalações no que envolver aspectos estéticos e funcionais, facilidade de manutenção e controle de todo o sistema;
  - O projeto deverá detalhar em nível executivo todas as descrições e informações indispensáveis à correta e completa execução da obra;
  - Utilização de soluções que tenham custos de manutenção e operação compatíveis com o custo de instalação;
  - No projeto deverão ser especificados materiais e equipamentos que estejam disponíveis no mercado nacional, não sendo permitida a utilização de protótipos, de produtos improvisados ou não testados suficientemente.

#### **4.5. Subcontratação**

4.5.1. Será permitida a subcontratação de parcelas específicas, de menor valor financeiro, a saber:

- Projeto de adequações civis para a devida instalação dos equipamentos inclusive com eventuais necessidades de estruturas de suporte, demolições de forro, furos em alvenaria e outros; e
- Projeto elétrico para instalação dos equipamentos, inclusive com diagrama unifilar, dimensionamento de cabeamento e eventuais detalhamentos.

4.5.2. A subcontratação não afastará a responsabilidade da empresa principal, pois há a necessidade de alinhamento do projeto como um todo e a parcela mais importante, que é o estudo comparativo das opções de modernização, deve ser atribuído, gerenciado e estar na incumbência da empresa contratada.

**4.6. Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

#### **4.7. Substituições e compensações de equipamentos**

4.7.1. O contrato versa sobre a análise, diagnóstico e projeto do sistema de ar condicionado do edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora e não de equipamentos específicos, sendo que os equipamentos e ferramentas utilizados para amostragem, medições, análises e outros são totalmente de responsabilidade da Contratada tanto seu fornecimento, operação, manutenção ou eventual substituição.

4.7.2. Qualquer dano causado pela Contratada aos equipamentos ou instalações da Contratante durante a execução do contrato, deverão ser reparados em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis através da utilização de peças novas e originais ou em casos justificados através de documento da inexistência de peças com as características anteriores, que estas sejam similares mas ainda assim novas.

4.7.3. Toda a aquisição, instalação e colocação em funcionamento dos itens danificados ficarão a cargo da Contratada, devendo ainda ser fornecida uma garantia mínima de 90

(noventa) dias conforme código de defesa do consumidor, e totalmente sem gerar custos a Contratante.

#### **4.8. Vistoria**

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

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

4.8.3. 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.

4.8.4. 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. Em até 10 (dez) dias corridos após a emissão da ordem de serviço deverá ser entregue a Anotação de Responsabilidade Técnica de engenharia mecânica de consultoria, bem como da elaboração do projeto executivo da climatização.

5.1.2. Dentro do prazo referido no subitem acima deverá ser fornecido, pela Contratada, endereço de e-mail, telefone e nome do responsável técnico devidamente qualificado e habilitado para o acompanhamento do contrato junto a Contratante e o cronograma de execução dos trabalhos.

5.1.3. Após o início da vigência do contrato, será requisitado pela Fiscalização da Contratante, a presença do responsável técnico em reuniões, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato, relativos à sua competência, bem como em vistorias e serviços específicos a serem executados.

5.1.4. Todos os serviços nas instalações da Contratante, situada à Rua Leopoldo Schmidt, nº 145, Centro, CEP 36.060-040, na cidade de Juiz de Fora/MG, somente poderão ser realizados em dias e horários autorizados pela fiscalização.

5.1.5. Todos os serviços deverão ser precedidos de prévio agendamento com a fiscalização, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, através de contato por telefone (32) 3311-1565 ou e-mail ([seafi.jfa@trf6.jus.br](mailto:seafi.jfa@trf6.jus.br)).

5.1.6. O relatório conclusivo do diagnóstico da atual situação do sistema de ar condicionado, e o estudo comparativo solicitado deverá ser entregue no máximo 30 (trinta) dias corridos após a emissão da ordem de serviços.

5.1.7. Após a entrega do relatório de diagnóstico mencionado no subitem anterior, o TRF6 terá 15 (quinze) dias corridos para a definição da solução a ser projetada. Haverá, então, a comunicação da definição à empresa Contratada.

5.1.8. A Contratada terá um prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar as demais ART's dos projetos de engenharia mecânica, civil e elétrico, a contar da definição pela Contratante da solução a ser projetada nos ambientes.

5.1.9. A Contratada terá 45 (quarenta e cinco) dias corridos para o detalhamento completo da solução a ser projetada, através da elaboração dos projetos executivos, planilhas e demais documentos necessários.

5.1.10. Caso algum dos serviços seja recusado pela Contratante, a contratada deverá providenciar sua correção em até 5 (cinco) dias corridos.

5.1.11. A fiscalização terá um prazo de 15 (quinze) dias para verificações finais e possível aceite dos serviços prestados, caso os mesmos estejam de acordo com o objeto da contratação. Caso o produto entregue em determinada etapa seja aprovado pela fiscalização sem a necessidade de correções, o prazo da etapa seguinte será automaticamente antecipado, devendo a Contratada dar início imediato aos serviços referentes à próxima etapa.

5.1.12. A Contratada deverá executar o objeto obedecendo ao seguinte cronograma:

<b>CRONOGRAMA DE TRABALHOS</b>	
<b>ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA</b>	<b>PRAZO</b>
1) LEVANTAMENTO DA ATUAL SITUAÇÃO DO SISTEMA, ESTUDO COMPARATIVO E EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL CONCLUSIVO	30 dias
ANÁLISE / RECEBIMENTO - EQUIPE JF	15 dias
RESPOSTA / AJUSTES - CONTRATADA	5 dias
<b>ETAPA 2 - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS DOCUMENTOS</b>	45 dias
ANÁLISE / RECEBIMENTO - EQUIPE JF	15 dias
RESPOSTA / AJUSTES - CONTRATADA	5 dias
<b>TOTAL</b>	<b>115 dias</b>

5.1.13. Conforme cronograma, após a entrega do objeto de cada etapa, a Fiscalização da Contratante analisará e criticará, se necessário, o trabalho apresentado, devendo todos os apontamentos serem observados e respondidos pela Contratada para o recebimento da etapa.

5.1.14. Previamente a cada etapa de trabalho deverá ser emitida uma Ordem de Execução de Serviços.

5.1.15. Os prazos indicados no Cronograma acima são estimativos. Dessa forma, será aceita a compensação de dias que porventura não tenham sido utilizados em determinada ação, para suprir prazo maior demandado em outra ação na mesma etapa. De maneira análoga poderão, a critério da Contratante, ser compensados prazos entre as etapas, desde que não incidam em incremento de tempo no prazo global da contratação.

5.1.16. Caso seja necessária tal compensação de prazo, a Contratada deverá apresentar justificativa e novo cronograma com os prazos ajustados para análise da Contratante, que decidirá pela aprovação ou não do novo cronograma.

## **5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

### **5.2.1. Relação de equipamentos do atual sistema de climatização**

<b>QTD</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS</b>
02	Chiller Hitachi, RCU 100 SAZ, de 100 TRS cada.
02	Bombas KSB, MEGABLOC 100 - 250, primária, 25 Cv, 55 m3/h e 18 Mca.
02	Bombas KSB, MEGALINE 80 - 200, secundária, 7,5 CV, 142 m3/h e 28 Mca.
01	Bomba de água de reposição - 10 m3/h e 15 Mca.
01	Fan Coil Hitachi, TCA - NT 20 TC / TCA - NT - 20 VT.
07	Fan Coils Hitachi, TCA - NT 25 TC / TCA - NT 25 VT.
03	Fan Coils Hitachi TCA - NT 15 TC / TCA - NT 15 VT.
04	Fancoletes Hitachi, tipo Cassete, TCCD 42 A, de 3,2 R=TRS cada.
02	Split, Elgin tipo piso x teto - 60.000 BTUS
02	Split, Consul tipo piso x teto - 12.000 BTUS

01	Split, LG Inverter 5, tipo piso x teto - 22.000 BTUS
01	Splits ARG tipo piso x teto, 18.000 BTUS
01	Split Elgin Eco Inverte, tipo Hi Wall, RKP020B / RAA020, de 24.000 BTUS.
02	ventiladores centrífugos de dupla aspiração, marca Berliner Luft, BSD 500, de 9.100 m3/h e 25mmca.
01	caixa ventiladora de forro, marca Berliner Luft, BBS 355, bde 6.600 m3/h e 20 mmca.
19	caixas ventiladoras de forro, marca Berliner Luft, MGS 160, de 300 m3/h.
02	caixas exaustoras, marca Berliner Luft, MGD 160-4, de 440 m3/h e 15 mmca.
01	quadro elétrico e de comando da CAG.
11	quadros elétricos e de comando dos Fan Coils.
03	quadros elétricos e de comando dos exaustores.
11	atuadores proporcionais e termostatos de controle das válvulas de duas vias que alimentam os fan coils, marca Tour Andersson.
04	atuadores on-off e termostatos de controle das válvulas de duas vias dos fancoletes, marca Tour Andersson.
12	atuadores e termostatos para controle dos dampers automáticos, Tour Andersson.
02	transdutores de pressão diferencial - Dan foss.
02	variadores de pressão, 220 V - 25 C V - marca WEG, de controle das bombas.

### 5.2.2. Diagnóstico do Sistema

A Contratada deverá elaborar Relatório Técnico que consistirá em diagnóstico completo do sistema atual, determinando suas características e estado de operação. De posse deste diagnóstico, deverá ainda elaborar estudos comparativos com as demais soluções existentes no mercado, tais como a substituição completa ou parcial do sistema atual por outras tecnologias e equipamentos existentes no mercado e ainda a possibilidade de realização de um retrofit (modernização) do sistema atual, em consonância com a ABNT NBR 15575-1:2013 - Edificações habitacionais - Desempenho - Parte 1: Requisitos gerais, define retrofit como “remodelação ou atualização do edifício ou de sistemas, através da incorporação de novas tecnologias e conceitos, normalmente visando à valorização do imóvel, mudança de uso, aumento de vida útil e eficiência operacional e energética”.

O estudo comparativo a ser apresentado pela Contratada, deverá conter no mínimo os seguintes tópicos:

Relatório, complementado com o estudo de custo x benefício para a substituição completa ou parcial do atual sistema, com o comparativo envolvendo outras tecnologias e equipamentos existentes no mercado e adequadas à edificação:

- 1) Avaliação do aproveitamento das condensadoras atuais;
- 2) Avaliação quanto a possibilidade de reutilização das saídas de ar existentes;
- 3) Melhorias técnicas em relação ao sistema atual;
- 4) Vantagens do sistema proposto em relação ao atual.
- 5) Análise de retorno financeiro (Tempo de retorno) de cada uma das soluções propostas ou solicitadas pela fiscalização em relação aos gastos já existentes com manutenção, energia elétrica e peças de reposição;
- 6) Forma de descarte do sistema atual sustentavelmente adequada para os casos onde será considerada a substituição do sistema; e
- 7) Outras informações pertinentes e necessárias.

Todos os relatórios, medições e demais valores apurados em campo e através de

equipamentos que permitam a impressão de boletins deverão ter seus valores expressos no relatório final de diagnóstico possibilitando assim análises e comparações futuras por parte da Contratante, devendo estes serem acompanhados das condições de apuração, datas e horas de coletas das informações.

Após a apresentação do estudo, o mesmo será submetido às instâncias administrativas do TRF6, que decidirá qual a solução a ser projetada com todos os detalhamentos necessários pela Contratada.

### **5.2.3. Projetos Executivos**

De posse da comunicação por escrito da Fiscalização de qual a solução a ser adotada, a Contratada deverá produzir os seguintes documentos:

- Projeto executivo de climatização para a nova solução proposta e aprovada pelo TRF6, contendo todo o detalhamento de caminhamento de tubulações, posicionamento das condensadoras e evaporadoras, renovação de ar e demais itens necessários;
- Avaliação e apresentação da correta distribuição de ar, bem como a necessária condição de renovação de ar externo;
- Projeto executivo de adequações civis para a devida instalação dos equipamentos inclusive com eventuais necessidades de estruturas de suporte, demolições de forro, furos em alvenaria e outros;
- Projeto executivo elétrico para instalação dos equipamentos, inclusive com diagrama unifilar, dimensionamento de cabeamento e eventuais detalhamentos;
- Projeto de automação dos sistemas de ar condicionado;
- Planilha orçamentária dos equipamentos, materiais e serviços a serem executados (mecânico, elétrico e civil), baseados nas planilhas SINAPI/SETOP/Editora PINI/Informador das construções e caso algum item não esteja contemplado nessas "revistas especializadas", deverá ser precificado com base em três orçamentos formais junto ao mercado (devendo estes orçamentos serem encaminhados juntamente com as demais documentações).

As planilhas orçamentárias deverão conter itens relativos às taxas e emolumentos necessários ao registro e legalização dos projetos, no que couber.

Deverá ser considerado na proposta o registro e legalização dos projetos nos órgãos competentes, conforme legislação vigente, inclusive com averbação das alterações dos projetos já existentes, se necessário.

O projeto executivo a ser apresentado, contendo todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes, deverá seguir as orientações do Manual de Obras Públicas-Edificações.

As diretrizes e descrições relativas ao desenvolvimento do projeto não são exaustivas. Portanto, a Contratada deverá projetar e detalhar em nível executivo todas as descrições e informações indispensáveis à correta e completa execução de todo o projeto.

#### Produto 1 - Desenhos:

- 1 Fluxograma de distribuição de ar;
- 2 Plantas e Cortes da Casa de Máquinas do ar condicionado (se houver);
- 3 Plantas de cortes gerais;
- 4 Plantas de detalhamento executivos;
- 5 Layout de quadros elétricos do sistema de climatização;
- 6 Diagramas de força;
- 7 Diagramas de comando;
- 8 Diagramas de lógica para automação;
- 9 Planta de calhas, eletrodutos e cabeamento para a Casa de Máquinas (se houver);
- 10 Desenhos de detalhamento de execução.

#### Produto 2 - Documentos:

1. Memória de cálculo;

- 2 Caderno de encargos e memorial descritivo;
- 3 Orçamento sintético e orçamento analítico do projeto;
- 4 Cronograma de execução físico-financeira, cronograma de mão de obra e cronograma de equipamentos.

### **5.3. Condições de Entrega**

- 5.3.1. Os projetos e os orçamentos deverão ser entregues assinados pelo responsável técnico, em três vias, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) baixada e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 5.3.2. O Contratado deverá apresentar o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos necessários para a perfeita caracterização e execução do Projeto.
- 5.3.3. Todos os documentos deverão ser entregues em cópias digitais (CD/DVD editáveis), sendo elementos gráficos - "dwg" e elementos textuais - "doc" e "xls". Escalas dos desenhos: Projeto Executivo - 1/50, Detalhes - na escala adequada ao perfeito entendimento.

### **5.4. Garantia e assistência técnica**

- 5.4.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.4.2. A Contratada durante o período de garantia se compromete a prestar toda a assistência técnica aos chamados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de comunicação.
- 5.4.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

## **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 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 do contrato anotar 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 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal 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 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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

6.10. O fiscal 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, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento

provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

7.18. Os pagamentos das etapas serão realizados tendo como base o valor total da parcela contratual referente à execução destas atividades, da seguinte forma:

<b>CRONOGRAMA DE TRABALHOS</b>	<b>% DE P</b>
<b>ETAPA 1 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA</b>	
<b>ETAPA 2 - ELABORAÇÃO DOS PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS DOCUMENTOS</b>	

### **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**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor

preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital de Licitação.

8.3. 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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 32.472,43 (trinta e dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais e quarenta e três centavos), conforme Orçamento Referencial (0874766).

## **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 Termo de Referência e/ou 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 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 Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do estabelecido no Termo de Referência e/ou Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União 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 contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

11.1.1. **A Contratada deverá providenciar** junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **a emissão das ART's** (Anotação de Responsabilidade Técnica) referentes à execução dos serviços, no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços, bem como o cronograma de execução dos trabalhos.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pela contratante no acompanhamento e fiscalização da contratação (art. 137, II).

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. 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;

11.1.5. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.6. 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;

11.1.7. Comunicar à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionada ao objeto da contratação.

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

11.1.11. 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.

11.1.12. 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;

11.1.13. Manter durante o prazo de execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou qualificação na contratação direta;

11.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do objeto, 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;

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das exigências da contratação;

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

## **12. SANÇÕES**

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

a) advertência;

b) multa de:

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

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

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

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

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

### **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer\\_295\\_2020\\_CONJUR\\_CGU\\_CGU\\_AGU.pdf](#))<sup>2</sup>, 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. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

Juiz de Fora/MG

Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas

Supervisora da Seção de Administração Financeira e Patrimonial

Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG

*(documento assinado digitalmente)*



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção I**, em 08/10/2024, às 12:50, 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](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0957413** e o código CRC **938DE26E**.