



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Administração Financeira e Patrimonial - SSJ de Patos de Minas
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE PATOS DE MINAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) unidade de ar condicionado LG Inverter SPLIT 12.000 btu's, condensadora e evaporadora (não integra o sistema VRF) e 01 (um) Sistem Variable Refrigerant Flow – VRF instalados nas dependências da Subseção Judiciária de Patos de Minas, 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 ANUAL
	<p>Prestação de serviços de <u>natureza continuada</u> de manutenção preventiva e corretiva de 01 unidade de ar condicionado LG Inverter SPLIT 12.000 btu's, condensadora e evaporadora. (não integra o sistema VRF2. Sistem Variable Refrigerant Flow – VRF, sendo:</p> <p>UNIDADE CONDENSADORA 17,6 TR-Marca: LG - Modelo: Multi V 5 - RUN220BTE5</p> <p>UNIDADE CONDENSADORA 24 TR -Marca: LG - Modelo: Multi V 5 - ARUN300BTE5</p>						

1	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE UMA VIA 7.500BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU07GTUA4	2771	SERV	1	R\$ 6.348,00	R\$ 7.000,00	R\$ 83.176,00
	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE UMA VIA 12.300BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU12GTUA4			1			
	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS COMPACTO 7.500BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU07GTRA4			2			
	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS COMPACTO 9.600BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU09GTRA4			1			
	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS COMPACTO 12.300BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU12GTRA4			6			
	UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS COMPACTO 15.400BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU15GTQA4			4			
				8			
				1			
				6			
				1			
				2			
				3			
				2			
				2			

<p>UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS COMPACTO OU COMUM 19.500BTU/H -- Marca: LG Modelo: ARNU18GTQA4</p>	2		
<p>UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS 24.200BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU24GTPA4</p>			
<p>UNIDADE EVAPORADORA TIPO CASSETE DE QUATRO VIAS 34.100BTU/H - Marca: LG Modelo: ARNU36GTNA4</p>			
<p>UNIDADE EVAPORADORA TIPO PISO-TETO DE QUATRO VIAS 24.200 BTU/H- Marca: LG Modelo: ARNU24GV1A4</p>			
<p>VENTILADOR / RECUPERADOR DE CALOR VAZÃO 400m3/H - Marca: LG Modelo ECO-V - LZH050</p>			
<p>3 VENTILADOR / RECUPERADOR DE CALOR VAZÃO 800m3/H - Marca: LG Modelo ECO-V - LZH080</p>			
<p>3 VENTILADOR / RECUPERADOR DE CALOR VAZÃO 800m3/H - Marca: LG Modelo ECO-V - LZH080</p>			
<p>VENTILADOR / RECUPERADOR DE CALOR VAZÃO 500m3/H - Marca: LG Modelo ECO-V - LZH050</p>			

1.2. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **120 (cento e vinte) meses**, conforme disposto no art. 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração e vantajosidade da prorrogação. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo devidamente justificado e precedido de manifestação da área técnica quanto à continuidade da necessidade do serviço e à vantajosidade da manutenção das condições contratuais.

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 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 Patos de Minas, considerando que a empresa que prestava esses serviços manifestou desinteresse em prorrogar o contrato, dessa forma se faz necessário contratação de nova empresa por meio de novo processo licitatório, conforme a legislação vigente 14.133/2021 Nova Lei de Licitações.

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.

2.1.3. O serviço de manutenção preventiva e corretiva pode ser descrito por especificações gerais, por meio de planos de manutenção recomendados pelo fabricante, de conhecimento público, sem prejuízo da qualidade do que se pretende contratar. Por fim, o serviço possui características padronizadas e se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

2.4. Como se trata de atividade meio e não há funcionários no quadro de pessoal deste órgão para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a contratação do mesmo. O serviço a ser contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos trabalhadores da Contratada, pois a manutenção de ar-condicionado possui um plano de manutenção semirrígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências onde se localiza o ar condicionado. Desta forma, a contratada será a responsável por prover todos os meios necessários à perfeita consecução dos serviços de manutenção.

2.5. Devido ao uso intensivo dos aparelhos de ar-condicionado, torna-se imprescindível a manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de peças e acessórios originais. O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, com a utilização de peças originais e equipamentos específicos, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho onde encontra-se todos os aparelhos de ar condicionados.

2.6. O fornecimento de peças pela Contratada faz-se necessário em decorrência da inexistência das mesmas neste órgão e da urgência em adquiri-las na ocorrência de defeitos. A exigência de peças originais faz-se necessária em virtude de apresentarem segurança, maior precisão, durabilidade e melhor controle de qualidade, forma pela qual o interesse público será atendido satisfatoriamente. A aquisição de peças e componentes de marca diversa dos equipamentos a que se destinam pode exigir adequações e adaptações na configuração original do fabricante, ocasionando danos aos equipamentos e comprometendo a segurança dos usuários.

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 licitação por meio de pregão eletrônico, seguindo as normas contidas na nova lei de licitações, 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.

Sustentabilidade: A Contratada deverá obedecer aos requisitos dispostos no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- 1) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 2) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 3) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 4) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5) Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
- 6) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 7) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 8) A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as

marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

- 9) A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
- 10) A Contratada deverá retirar, sob orientação da **FISCALIZAÇÃO**, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, de vendo apresentá-los à **FISCALIZAÇÃO** para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.
- 11) Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 12) A Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.
- 13) A Contratada deve estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos aparelhos de ar condicionados.
- 14) A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 15) A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

4.2. Vistoria:

4.4.1. A avaliação prévia do local 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.pms@trf6.jus.br.

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

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

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

4.3. 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.

4.4.1 Em especial, deverá observar as seguintes normas:

4.4.1. Lei n. 12.305, de 02/08/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.4.2. Lei n. 9.605, de 12/02/1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente;

4.4.3. 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;

4.4.4. 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;

4.4.5. 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;

4.4.6. Lei n. 13.589, de 04/01/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;

4.4.7. 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;

4.4.8. Portaria MS n. 3523/98 - Determina que a manutenção, inspeção e limpeza seja feita por responsável técnico em periodicidade determinada pelo PMOC;

4.4.9. NBR 16401-1, de 08/2008 - ABNT - Estabelece parâmetros básicos e requisitos mínimos de projetos para sistemas de-ar condicionado centrais e unitários;

4.4.10. NBR 13971, de 01/2014 - ABNT - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento - Manutenção programada;

4.4.11. NR 32 - Determina que a limpeza geral dos aparelhos e dutos seja feita anualmente;

4.4.12. NR 17 - Recomenda as condições mínimas de conforto acústico e climático nos ambientes onde se desenvolvem atividades intelectuais;

4.4.13. 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;

4.4.14. 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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. 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.

Credenciamento do Prestador de Serviços com a Empresa LG

4.7. Fica estabelecido que, para a plena execução dos serviços objeto deste contrato, o Prestador de Serviços deverá ser devidamente credenciado junto à empresa LG para a realização da manutenção preventiva e corretiva da unidade de ar condicionado LG Inverter SPLIT 12.000 btu's, incluindo a condensadora e a evaporadora (não integradas ao sistema VRF), bem como do Sistema Variable Refrigerant Flow - VRF, instalados nas dependências da Subseção Judiciária de Patos de Minas.

4.8. O prestador de serviços se compromete a apresentar, no momento da assinatura deste contrato, comprovação formal de seu credenciamento junto à LG, garantindo que o fornecimento de peças de reposição e a realização de manutenção sigam os padrões técnicos exigidos pela referida empresa, conforme as condições especificadas na tabela abaixo e no Anexo 1 deste contrato.

4.9. O prestador deverá ainda observar as exigências estabelecidas neste instrumento, incluindo a previsão de resarcimento pelo fornecimento de peças de reposição, até o limite fixo estabelecido, conforme descrito na tabela e

no Anexo 1.

Credenciamento e Reciclagem Técnica

4.10. Fica ainda acordado que o Prestador de Serviços deverá estar em dia com a reciclagem técnica exigida pela empresa LG para a realização dos serviços objeto deste contrato. A reciclagem deverá ser realizada anualmente e a comprovação da conclusão do curso exigido será apresentada à Contratante até o último dia útil do mês de cada ano.

4.11. Caso o Prestador de Serviços não apresente a comprovação da reciclagem ou não realize o curso exigido dentro do prazo estabelecido, ficará sujeito à penalização, incluindo a quebra do contrato, podendo ser rescindido unilateralmente pela Contratante, sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato.

Justificativa da exigência de credenciamento de serviços pela LG

4.12. Considerando que uma das unidades de climatização a ser atendida no âmbito deste contrato é um equipamento do tipo *Variable Refrigerant Flow – VRF*, da marca LG, cuja aquisição é recente e cujo prazo de garantia do fabricante estará vigente durante a execução dos serviços, torna-se imprescindível que os serviços de manutenção corretiva e preventiva sejam executados por empresa credenciada pela LG. Essa exigência se fundamenta na necessidade de preservar a garantia contratual do equipamento, conforme as condições estipuladas pelo fabricante, que estabelecem, expressamente, que qualquer intervenção técnica durante o período de garantia deverá ser realizada exclusivamente por prestador de serviço autorizado pela marca. Dessa forma, com base no interesse público e no princípio da economicidade, a exigência de credenciamento visa evitar a perda da cobertura de garantia, prevenir prejuízos à Administração decorrentes de manutenções inadequadas e assegurar a correta execução dos serviços por profissionais habilitados e treinados diretamente pelo fabricante.

4.12.1. A comprovação do credenciamento poderá ser feita por meio de:

- a) certificado ou declaração emitida diretamente pela fabricante;
- b) declaração de representante oficial autorizado; ou
- c) consulta ao sítio eletrônico oficial da LG, devidamente documentada nos autos.

(<https://www.lg.com/br/suporte/garantia/?srsltid=AfmBOoofrn275BFtJrvXmm6SDq3ldYCsCJsC04HrimQUHNTVuUakqG7m>)

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar a relação dos profissionais que prestará os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução destes para o Gestor do Contrato.

5.2 A **CONTRATADA** terá o encargo da manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e seus equipamentos, objeto deste Termo de Referência, conforme **Anexo 1**, 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, efetuar as rotinas de manutenção contidas no Plano de Manutenção e Controle - PMOC (**Anexo 2**) 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.

5.3 A **CONTRATADA** deverá efetuar os serviços 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 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).

5.4 A **CONTRATADA** deverá efetuar aos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, 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.

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

5.5 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição, quando solicitado pelo Gestor do Contrato.

5.5.1 A **CONTRATADA** é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, após a aprovação do Gestor.

5.5.2 A permanência de peças e equipamentos para descarte nas dependências da Justiça Federal será de, no máximo, 3 (três) dias.

5.6 Para abertura de chamados, acompanhamento e controle dos serviços de manutenção, a empresa vencedora do certame deverá dispor de suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção, no qual serão cadastrados todos os equipamentos inclusos na contratação em tela. Este deverá ser capaz de permitir a abertura de chamados pelos próprios usuários, emitir as rotinas de manutenção preventiva e de permitir o registro das rotinas de manutenção corretiva, executadas nos equipamentos previamente cadastrados, emitir relatórios de chamados abertos e atendidos. Qualquer alteração, seja uma substituição de equipamento ou de localização, deverá ser registrada no programa, com a respectiva data de alteração e esta informação deverá ser formalizada ao Gestor do Contrato.

Manutenção Preventiva

5.7.1 A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, relatórios próprios e modelos, conforme **Anexo 2** e tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada em duas etapas:

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

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

5.7.1.3 O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à **CONTRATADA**.

5.7.2 A **CONTRATADA** deverá observar as recomendações sobre rotinas de manutenção preventiva, especificadas neste documento e no prazo de 30 (trinta) dias de vigência do contrato, implantar o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC conforme **Anexo 2**, de acordo com a Portaria nº 3523/GM do Ministério da saúde.

5.7.3 A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes prazos mínimos e máximos entre duas manutenções preventivas:

1. Manutenções mensais: mínimo de 25 e máximo de 35 dias;

5.7.4 A manutenção preventiva deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, de 8h às 17 horas, podendo sofrer alteração mediante aprovação do gestor do contrato.

Manutenção Corretiva

5.7.5. 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.

5.7.6. 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.

5.7.7. 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).

5.7.8. A manutenção corretiva será classificada em **PADRÃO** ou **URGENTE**:

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

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

5.7.8.3. Vazamentos na evaporadora.

5.8.8.4. 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;

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

5.8.8.6. 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**.

5.8.8.7. 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 48 (quarenta e oito) horas, quando necessária apenas a utilização dos insumos e materiais de uso contínuo; e quando necessária a utilização de peças, em um prazo de até 5 (**cinco**) 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, neutral, fita isolante, massa e espumas para vedação, detergentes, bem como os materiais empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços ou consumidos na primeira aplicação, e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso, devendo seus respectivos custos ser considerados no valor da proposta.

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

5.29. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia compatíveis com o objeto contratado, e devem atender à Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, no que se refere à emissão de ruídos durante o funcionamento. No que se refere à eficiência energética, os equipamentos deverão apresentar nível de desempenho energético compatível com os parâmetros estabelecidos por órgãos oficiais de regulamentação ou programas reconhecidos de eficiência, admitindo-se, para fins de comprovação, a apresentação de certificações como o Selo PROCEL ou outros selos, relatórios técnicos ou documentações equivalentes, desde que emitidos por entidades competentes nacionais ou internacionais, e que comprovem o atendimento ao desempenho energético exigido.

Caso os equipamentos utilizados não atendam a essas exigências, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a **substituição imediata**, sem ônus adicional para a Administração.

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 Patos de Minas, 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 **48 (quarenta e oito) 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 recondicionadas 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 Circunstaciado 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.

DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.9. Os instrumento de Medição de Resultados:

7.9.1. Conforme a Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.

7.9.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

7.9.3. A seguir apresentam-se os Indicadores de Desempenho a serem utilizados no Instrumento de Medição de Resultados do objeto deste Termo de Referência e em seguida sua descrição:

Indicador

1 – Tempo Médio de Atendimento Indicador

2 – Tempo Médio de Reposição de Peças Indicador

3 – Performance da Manutenção Programada Indicador

4 – Percentual de Rechamado Técnico Indicador

5 – Pontualidade na Entrega dos Relatórios

INDICADOR Nº 1	
TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)	
Item	Descrição

1. Finalidade	Garantir, qualitativamente, a celeridade no Atendimento Técnico, pela CONTRATADA, dos Chamados Técnicos demandados pela Instituição.
2. Meta a cumprir	Atender aos prazos estipulados no Termo de Referência.
3. Forma de acompanhamento	48 horas
4. Instrumento de Medição	Relatórios do sistema informatizado comprovando a execução de acordo com as rotinas de manutenção preventiva na frequência prevista.
5. Periodicidade	Mensal.
6. Mecanismo de Cálculo	$TMA = (\sum TA) / N$ <p>Onde:</p> <p>TMA = Tempo Médio de Atendimento, em horas.</p> <p>TA = Tempo de Atendimento, é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico relativo a este chamado.</p> <p>$\sum TA$ = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas no período.</p> <p>N = Quantidade de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas no período.</p>
7. Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
8. Faixa de Ajuste de Pagamento	<p>TMA ≤ 48 h – Sem redução do valor mensal do serviço de manutenção.</p> <p>TMA > 48 h – 5% a menos do valor mensal do serviço de manutenção</p>
9. Sanções	<p>48 h < TMA ≤ 72 h – aplicar Advertência</p> <p>TMA > 72 h – aplicar Advertência e Multa</p>
INDICADOR Nº 2	
TEMPO MÉDIO DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS (TMRP)	
Item	Descrição
1. Finalidade	Garantir, qualitativamente, a celeridade na Reposição de Peças, pela CONTRATADA .

2. Meta a cumprir	Atendimento das ordens de serviços dentro dos prazos estipulados no Termo de Referência.
3. Instrumento de Medição	Relatórios do sistema informatizado através de Ordem de Serviço Eletrônica, excepcionalmente por meio de Ordem de Serviço impressa ou solicitação formal de setor demandante.
4. Periodicidade	Mensal.
5. Mecanismo de Cálculo	$\text{TMR} = (\sum \text{TR}) / N$ <p>Onde:</p> <p>TMR = Tempo Médio de Reposição, em dias úteis.</p> <p>TR = Tempo de Reposição, é o período em dias úteis transcorrido entre a aprovação da reposição da peça pelo fiscal e a execução da reposição.</p> <p>$\sum \text{TR}$ = Somatório dos Tempos de Reposição de peças das Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas no período.</p> <p>N = Quantidade de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas no período.</p>
6. Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
7. Faixa de Ajuste de Pagamento	<p>TMR \leq 5 dias úteis – Sem redução do valor mensal do serviço de manutenção.</p> <p>TMR $>$ 5 dias úteis – 5% a menos do valor mensal do serviço de manutenção</p>
8- Sanções	<p>6 dias úteis $<$ TMR \leq 7 dias úteis – aplicar Advertência</p> <p>TMR $>$ 7 dias úteis – aplicar Advertência e Multa</p>

8. Observações	<p>Para o cálculo deste indicador devem ser excluídas do numerador “Σ TR” e no denominador “N” os valores correspondentes as Ordens de Serviço de Manutenção Executadas com tempo de certificação e/ou aprovação da CONTRATANTE no processo de Aplicação de Peças.</p>
-----------------------	--

INDICADOR Nº 3 PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PROGAMADA (PMP)	
Item	Descrição
1. Finalidade	Garantir, qualitativamente, a celeridade na Reposição de Peças, pela CONTRATADA .
2. Meta a cumprir	90%
3. Instrumento de Medição	Relatórios do sistema informatizado através de Ordem de Serviço Eletrônica, excepcionalmente por meio de Ordem de Serviço impressa ou solicitação formal de setor demandante.
4. Periodicidade	Mensal.
5. Mecanismo de Cálculo	$\text{PMP} = (\text{ME} / \text{MP}) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>PMP = Performance de Manutenção Programada, em %.</p> <p>ME = Quantidade de Manutenções Programadas Executadas dentro do prazo no período.</p> <p>MP = Quantidade de Manutenções Programadas que foram Planejadas para o período.</p>
6. Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
7. Faixa de Ajuste de Pagamento	<p>PMP \geq 90% – Sem redução do valor mensal do serviço de manutenção</p> <p>PMP $<$ 90% – 10% a menos do valor mensal do serviço de manutenção</p>

8- Sanções	<p>75% ≤ PMP < 80% – aplicar Advertência</p> <p>PMP < 75% – aplicar Advertência e Multa</p>
9. Observações	<p>Para o cálculo deste indicador devem ser excluídas do denominador “MP” as Manutenções Programadas Planejadas que não foram executadas dentro do prazo devido a indisponibilidade de equipamento exclusivamente motivada pela CONTRATANTE.</p>

INDICADOR Nº 4 PERCENTUAL DE RECHAMADO DE MANUTENÇÃO (PRM)	
Item	Descrição
1. Finalidade	Garantir, qualitativamente, a qualidade do serviço executado.
2. Meta a cumprir	10%
3. Instrumento de Medição	Relatórios do sistema informatizado através de Ordem de Serviço Eletrônica, excepcionalmente por meio de Ordem de Serviço impressa ou solicitação formal de setor demandante.
4. Forma de acompanhamento	Relatórios do sistema informatizado através de Ordem de Serviço Eletrônica, excepcionalmente por meio de Ordem de Serviço impressa ou solicitação formal de setor demandante.
5. Periodicidade	Mensal.
6. Mecanismo de Cálculo	$PRM = (MR / ME) \times 100$ <p>Onde:</p> <p>PRM = Percentual de Rechamado de Manutenção, em %.</p> <p>MR = Quantidade de Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas originadas de Rechamado Técnico* no período.</p> <p>ME = Quantidade de Ordens de Serviço de Manutenção Executadas no período.</p>

7. Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
8. Faixa de Ajuste de Pagamento	PRM \leq 10% – Sem redução do Valor Mensal do Serviço Manutenção. PRM $>$ 10% – 5% a menos do Valor Mensal do Serviço Manutenção
9- Sanções	15% $<$ PRM \leq 20% – aplicar Advertência PRM $>$ 20% – aplicar Advertência e Multa
10. Observações	*Será considerada Ordem de Serviço de Manutenção Executada originada de Rechamado Técnico aquela que for precedida por outra Ordem de Serviço de Manutenção Executada, em período inferior a 5 dias. Para o cálculo deste indicador devem ser excluídas do numerador “MR” as Ordens de Serviço de Manutenção Corretiva Executadas originadas de Rechamado Técnico cujo defeito seja erro de operação e/ou mau uso do operador.

INDICADOR Nº 5	
PONTUALIDADE NA ENTREGA DOS RELATÓRIOS	
Item	Descrição
1. Finalidade	Garantir, qualitativamente, pontualidade na entrega dos relatórios: P.M.O.C; Histórico Manutenção Corretiva.
2. Meta a cumprir	Entregar Relatórios, digitais e físicos, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.
3. Instrumento de Medição	Relatórios do sistema informatizado através de Ordem de Serviço Eletrônica, excepcionalmente por meio de Ordem de Serviço impressa ou solicitação formal de setor demandante.
4. Periodicidade	Mensal.
5. Mecanismo de Cálculo	DA = DU – 5; Onde: DA = Dias de Atraso, em dias úteis. DU = Número de dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço até a entrega dos relatórios.
6. Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.

7. Faixa de Ajuste de Pagamento	<p>DA ≤ 0 – Sem redução do Valor Mensal do Serviço Manutenção Preventiva</p> <p>0 < DA ≤ 5 dias úteis – 2 % a menos do Valor Mensal do Serviço Manutenção Preventiva</p> <p>7 < DA ≤ 9 dias úteis – 5% a menos do Valor Mensal do Serviço Manutenção Preventiva</p> <p>9 < DA – 10 % a menos do Valor Mensal do Serviço Manutenção Preventiva</p>
8- Sancções	<p>5 < DA ≤ 14 dias úteis – aplicar Advertência</p> <p>DA > 14 dias úteis – aplicar Advertência e Multa</p>

7.9.1. Os indicadores de desempenho do Instrumento de Medição de Resultados do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

7.9.2. Para as três primeiras ocorrências de atrasos será enviado uma notificação, como forma de adaptação ao Instrumento de Medição de Resultados, a partir da quarta ocorrência será cobrado de forma plena.

7.9.3. Fiscal do contrato será responsável por enviar, por e-mail, o enquadramento do IMR para cada indicador estabelecido nas respectivas Faixas de Ajustes, para que as notas fiscais possam ser emitidas já com aplicação do Instrumento de Medição de Resultados. O Fiscal deverá enviar e-mail até o 15º dia útil do mês seguinte ao mês da prestação dos serviços.

9.9.4. A Nota Fiscal deverá fazer distinção entre os valores da manutenção preventiva e corretiva.

Liquidação

7.10. 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](#).

7.11. 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.

7.12. 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;

7.13. 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](#).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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](#).

7.20. 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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. O regime de execução será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

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

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

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

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

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

8.19.1. A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar, antes da celebração do contrato, a documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente.

8.19.2. Nos termos do art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024, a **CONTRATADA** deverá

apresentar, antes da assinatura do contrato, certidão comprobatória de regularidade perante o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais – Cadin, sendo vedada a celebração contratual na hipótese de constar pendência no referido cadastro.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

8.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

Qualificação Técnica

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

8.26. Registro ou inscrição do responsável técnico legalmente habilitado, em plena validade, na entidade profissional competente.

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

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

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

8.27.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.28. Comprovação de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não conste do documento exigido no item 8.24, ou através de declaração de contratação futura, desde

que acompanhada da anuênciada anuênciada do(s) referido(s) profissional(is).

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

8.29. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa, na data do pregão, de que possui ou possuirá pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como condições para o atendimento em tempo hábil das manutenções corretivas urgentes, reservando à Justiça Federal/MG o direito de vistoriar referidas instalações para comprovação do atendimento ao disposto no presente termo de referência.

8.30. O Contratado deverá estar devidamente credenciado junto à empresa LG para a execução dos serviços objeto deste contrato, e manter-se em conformidade com as exigências técnicas da referida empresa. Adicionalmente, o Prestador deverá realizar, anualmente, a reciclagem técnica exigida pela LG e apresentar à Contratante, até o último dia útil de cada ano, a comprovação de sua participação e conclusão no curso exigido. A não apresentação da comprovação ou a não realização da reciclagem no prazo estabelecido implicará em penalidades, incluindo a quebra do contrato, podendo a Contratante rescindí-lo unilateralmente, sem prejuízo de outras sanções previstas neste instrumento.

8.31. Considerando que uma das unidades de climatização a ser atendida no âmbito deste contrato é um equipamento do tipo *Variable Refrigerant Flow – VRF*, da marca LG, cuja aquisição é recente e cujo prazo de garantia do fabricante estará vigente durante a execução dos serviços, torna-se imprescindível que os serviços de manutenção corretiva e preventiva sejam executados por empresa credenciada pela LG. Essa exigência se fundamenta na necessidade de preservar a garantia contratual do equipamento, conforme as condições estipuladas pelo fabricante, que estabelecem, expressamente, que qualquer intervenção técnica durante o período de garantia deverá ser realizada exclusivamente por prestador de serviço autorizado pela marca. Dessa forma, com base no interesse público e no princípio da economicidade, a exigência de credenciamento visa evitar a perda da cobertura de garantia, prevenir prejuízos à Administração decorrentes de manutenções inadequadas e assegurar a correta execução dos serviços por profissionais habilitados e treinados diretamente pelo fabricante.

8.31.1. A comprovação do credenciamento poderá ser feita por meio de:

- a) certificado ou declaração emitida diretamente pela fabricante;
- b) declaração de representante oficial autorizado; ou
- c) consulta ao sítio eletrônico oficial da LG, devidamente documentada nos autos.

(<https://www.lg.com/br/suporte/garantia/?srsltid=AfmBOoofrn275BFtJrvXmm6SDq3ldYCsCJsC04HrimQUHNTVuUakqG7m>)

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado mensal é de anual total da contratação é de **R\$ 6.348,00 (seis mil trezentos e quarenta e oito reais)** e estimativa anual se **R\$ 76.176,00 (setenta e seis mil cento e setenta e seis) reais**, conforme custos unitários apostos na Planilha de Preços, id. 1079480 , considerando o valor fixo contratual previsto para eventual aquisição de peças, de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

10. RESSARCIMENTO DE DESPESAS COM MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO.

10.1. Fica previsto o montante estimado de **R\$ 7.000,00 (sete mil reais)** destinado exclusivamente ao ressarcimento de despesas que a CONTRATADA venha a suportar com a aquisição de peças e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, objeto deste contrato.

10.2. O valor referido no item anterior possui natureza **indenizatória e meramente estimativa**, não constituindo contraprestação direta pelos serviços prestados, tampouco integrando a remuneração da CONTRATADA.

10.3. aquisição de peças ou materiais dependerá de **prévia e expressa autorização da Administração**, condicionada à apresentação pela CONTRATADA de, no mínimo, **três orçamentos**, devendo ser observados os preços praticados no mercado e adotado o mais vantajoso para a Administração.

10.4. O ressarcimento será realizado mediante **comprovação documental dos custos efetivamente despendidos**, não sendo admitida a inclusão de qualquer margem de lucro, taxa administrativa ou valor adicional

sobre a operação.

10.4.1. A unidade demandante deverá manter registro e justificativa quanto à metodologia utilizada para a estimativa do valor previsto nesta cláusula, de modo a garantir **transparência, rastreabilidade e conformidade com o princípio da motivação**, conforme recomendação da Assessoria Jurídica (id. 1036937 – processo SEI n. 0028099-12.2021.4.01.8008).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

- 11.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 11.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.1.3.** 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.
- 11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 11.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 11.1.6.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 11.1.7.** Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 11.1.8.** 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.
- 11.1.8.1.** Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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:

- 12.1.1.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- 12.1.2.** 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.
- 12.1.3.** 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.
- 12.1.4.** 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.
- 12.1.5.** 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.
- 12.1.6.** 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.

12.1.7. 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.

12.1.8. 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.

12.1.9. 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.

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

12.1.11. 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).

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

12.1.13. 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.

12.1.14. 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.

12.1.15. 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.

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

12.1.17. 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.

12.1.18. 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.

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

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

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

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

12.1.22. 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.

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

12.1.24. 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.

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

12.1.26. 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.

12.1.27. 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).

12.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: edifício-sede da Subseção Judiciária de Patos de Minas/MG localizado na rua Alberto Pereira da Rocha, 12, B. Guanabara, Patos de Minas/MG, CEP: 38.701-210.

12.1.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

13. SANÇÕES

13.1. 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 a Justiça Federal de 1º Grau pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Justiça Federal de 1º Grau.

14. PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.2.1. 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 accidentais 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).

14.3. 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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).

14.7. 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.”

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

15.2. 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).

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

16. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo 1 – Relação de Equipamentos
- Anexo 2 – Plano de Manutenção e Controle – PMOC
- Anexo 3 – Ferramental e Instrumental
- Anexo 4 - Insumos diversos

Patos de Minas, 19 de setembro de 2025.

Virginia Diógenes Maia

Supervisora de Seção - SESAP/PMS



Documento assinado eletronicamente por **Virginia Diógenes Maia, Supervisor(a) de Seção I**, em 22/09/2025, às 14:07, 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 **1429470** e o código CRC **D75D39B0**.