



PODER JUDICIÁRIO  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS  
Seção de Administração Financeira e Patrimonial de Uberaba  
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERABA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado e exaustão, instalados no edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberaba, cuja descrição detalhada e relação de equipamentos constam do Anexo I ao presente Termo de Referência, incluindo o fornecimento de todo e qualquer tipo de peças de reposição, materiais, componentes, gases e produtos químicos necessários à manutenção e funcionamento do sistema, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                           | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR MENSAL  | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|---------------|-------------------|
| 1    | Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de ar condicionado e exaustão, com fornecimento de peças | 22454  | unid              | 01         | R\$ 10.740,79 | R\$ 128.889,48    |

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum de engenharia.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as manutenções são realizadas mensalmente.

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

1.4. Os serviços objeto da presente contratação serão executados na sede da SSJ de Uberaba, situada na Av. Maria Carmelita Castro Cunha, 30, Vila Olímpica, Uberaba-MG.

1.5. Considerando que a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no Decreto 8.538/2015, é desvantajosa para a administração pública e incompatível com o objeto da presente contratação, já que poderia resultar na contratação de empresas distintas para a realização do mesmo serviço, deixando de se beneficiar do ganho de escala, a

**licitação será de ampla participação**, conforme previsto no inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 e art. 49, inciso III da LC 123/2006. Ademais, a realização de licitação exclusiva para as ME e EPP alijaria do certame as próprias fabricantes dos equipamentos, caso tenham interesse em participar.

1.6. A contratação se dá em atendimento à demanda constante no Plano Anual de Contratações - PAC 2026.

1.7. Não faz parte do objeto da presente contratação a limpeza de dutos, integrantes do sistema de ar condicionado central, cuja contratação, se necessária, será feita em separado pela Justiça Federal, cabendo à empresa contratada, neste caso, fornecer toda a mão de obra e/ou serviços necessários à retirada/instalação/reinstalação dos equipamentos, fazendo todos os ajustes, medições, regulagens e calibrações dos equipamentos para o perfeito funcionamento e/ou restabelecimento do sistema.

1.8. Integram o presente Termo de Referência:

- Anexo I – Relação de Equipamentos
- Anexo II – Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC

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

2.1. Considerando a necessidade de continuidade da prestação do serviço, em razão da sua essencialidade, visto que o efetivo funcionamento da Subseção Judiciária de Uberaba depende, dentre outros fatores, do perfeito funcionamento do seu sistema de ar condicionado e, considerando, ainda, as disposições da Lei 13.589, de 0401/2018, bem como da Portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, os quais estabelecem a obrigatoriedade de se realizar manutenções periódicas em sistemas de ar condicionado, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório para contratação de nova empresa para dar continuidade à prestação dos citados serviços.

2.1.1. A execução dos serviços consiste na realização de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, pelo período de 12 meses de contrato, com possibilidade de renovação, conforme item 1.3 deste termo de referência.

2.3. Os serviços, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de engenharia, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, assim como podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio das especificações contidas neste Termo de Referência. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2.4. Do parcelamento do objeto: A contratação deve ser efetivada sem parcelamento, por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e objetivando garantir vantajosidade para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação, pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada. Nesta licitação haverá um único contrato dividido em duas fases de execução, mas executados pela mesma empresa, e por isso, não se pode considerar que haverá o parcelamento do objeto.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, no sistema de climatização e exaustão do edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberaba/MG.

3.2. 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, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE).

3.3. Deve, ainda, efetuar os serviços de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras - ABNT pertinentes em vigor, como as NBR 13.971/97, NBR 6.401/80, NBR 10.080/87, NBR 10.085/87, NBR 5.858/83, NBR 14.679/01, que a CONTRATADA declara conhecer, inclusive, também, as de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR – Normas Regulamentadoras do MTE.

3.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.4.1. A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, relatórios próprios e modelos, conforme **Anexo 2**. 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:

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

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

3.4.1.3 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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;

2. Manutenções bimestrais: mínimo de 55 e máximo de 65 dias;

3. Manutenções trimestrais: mínimo de 80 e máximo de 100 dias;
4. Manutenções semestrais: mínimo de 160 e máximo de 200 dias;
5. Manutenções anuais: mínimo de 335 e máximo de 365 dias.

3.4.4. manutenção preventiva deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, de 8h às 18 horas, podendo sofrer alteração mediante aprovação da Fiscalização.

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.4.5 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 da rede hidráulica e dos quadros elétricos do sistema de ar condicionado.

3.4.6. Nas manutenções corretivas de equipamentos ou instalações, a CONTRATADA deverá executá-las, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE, inclusive quanto às peças de substituição, cuja aquisição deverá ser comprovada através de documentos.

3.4.7. A requisição de serviços de manutenção corretiva deverá ser formalizada, preferencialmente, por meio do suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção. Em caso de sua inoperância, ou motivo de força maior, por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, mensagem eletrônica, etc).

3.4.8. Os chamados para **manutenção corretiva** devem ser atendidos **em até 04 (quatro) horas**, contadas do horário de abertura do chamado até a chegada do técnico nas dependências da Contratante. Não sendo possível sanar o problema tempestivamente, a CONTRATADA terá 24 (vinte e quatro) horas para solucioná-lo definitivamente. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à CONTRATANTE, que, por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não de multa contratual.

3.4.8.1. A CONTRATADA deverá prestar suporte por meio de atendimento telefônico em regime de 24x7.

3.4.8.2. Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, devem ser recompostos pela CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE.

3.4.8.2.1. Os serviços, nesses casos, serão remunerados de acordo os preços unitários correspondentes, informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

3.4.8.2.2. O fornecimento dos materiais necessários para os reparos dos acabamentos será de responsabilidade da CONTRATADA;

3.4.8.2.3. A realização desses serviços, à exceção de casos urgentes e impreteríveis, deverá ser previamente autorizada, inclusive com informações referentes aos custos decorrentes de recomposição de acabamentos.

3.4.8.2.4. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para realizar os serviços de reparo.

3.4.8.2.4.1. No caso de impossibilidade de cumprimento desse prazo, deverá apresentar ao Gestor de Contrato, justificativa por escrito, antes do fim do referido prazo.

3.4.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos serviços de torno, solda e balanceamento, bem como de recuperação e aferimento de componentes eletrônicos, sem ônus para a CONTRATANTE, cujo valor estimado deverá estar incluso na proposta.

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

1. Desmontagem, transporte e remontagem de equipamentos dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE;
2. Manutenção do sistema de dutos para ar condicionado;
3. Troca de gás;
4. Remanejamento e instalação de equipamentos de ar condicionado e dutos de ventilação;
5. Remanejamento de equipamentos de pequeno porte (splits, cassetes e exaustores);
6. Operação e manutenção dos dispositivos de controle e monitoramento do sistema de automação, incluindo seu acionamento, garantindo seu pleno funcionamento e a sua preservação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços de manutenção de ar-condicionado, quando couber, previstas na Instrução Normativa nº 01/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.1.2. Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

4.1.3. Deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, equipamentos de origem local, para a execução da manutenção.

4.1.4. Nas atividades relacionadas com a manutenção de ar-condicionado, fica vedada a utilização de produtos altamente tóxicos, segundo a classificação do Ministério da Saúde, assim como deverão ser utilizados produtos Biodegradáveis para a limpeza e desengraxe.

4.1.5. A CONTRATADA deverá adotar na retirada de resíduos, prática de descarte sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização. Os resíduos sólidos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, de modo a garantir a segurança no armazenamento e transporte dos mesmos.

4.1.6. A CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

4.1.6.1. Usar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.1.6.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.6.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos

equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.6.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.6.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.6.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

4.1.6.7. Realizar a prestação dos serviços de manutenção preventiva/corretiva e instalação, objeto deste Termo de Referência, alinhados com as especificações técnicas contidas nas Normas Técnicas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), assim como com as especificações técnicas contidas nas Normas Regulamentadoras publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

4.1.6.8. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA no. 340, de 25/09 /2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.6.8.1. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.6.8.2. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2o. e parágrafos da citada Resolução;

4.1.6.8.3. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.6.8.4. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.6.9. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio -SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.6.10. A CONTRATADA deverá primar em seus processos para a eficiência na utilização de água e energia elétrica, a redução de resíduos, com o uso de materiais recicláveis, passíveis de reutilização, atendendo a legislação ambiental vigente, bem como para o descarte correto de resíduos e embalagens.

4.1.6.11. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, declaração ou certificado que comprove a destinação final dos resíduos gerados que se referirem aos serviços prestados objeto do presente Termo de Referência;

4.1.6.12. A CONTRATADA deverá, também, efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - recolher os óleos lubrificantes usados ou contaminados de forma segura, em lugar acessível à coleta, em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente;

II - adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo lubrificante usado ou contaminado venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias, evitando a inviabilização da reciclagem;

III - alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo:

a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta;

b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

4.1.6.13.. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017).

4.1.6.14. A CONTRATADA deverá, ainda:

1. Obedecer à [Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010](#), da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

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

3. Observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e ISO 14.000, relativas aos sistemas de gestão ambiental.

## **4.2. Subcontratação**

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.3. Vistoria**

4.3.1. As proponentes, caso queiram, poderão antes da apresentação de suas propostas, vistoriar o local onde serão executados os serviços para conhecer todos os equipamentos do objeto contratado e identificar claramente as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na sua execução, sendo de sua inteira responsabilidade o valor a ser apresentado em suas propostas, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que possam dificultar ou impedir a execução dos serviços.

4.3.2. A vistoria se limita ao conhecimento do local e dos equipamentos. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos técnicos deverão ser enviados para o e-mail [seafi.uba@trf6.jus.br](mailto:seafi.uba@trf6.jus.br), para que seja dada publicidade a todos os proponentes.

4.3.3. As vistorias poderão ser agendadas junto ao Núcleo de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Uberaba pelos telefones (34) 2103-5101/2103-5120 e deverão ser realizadas por profissionais credenciados do quadro técnico da licitante.

4.3.4. 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 dos serviços será iniciada em até 5(cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.2 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução do serviço, para cadastro no Núcleo Administrativo de Apoio - NUSUB. Sempre que houver alteração dos profissionais, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à Fiscalização.

5.3. Efetuar nos 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.

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

5.3.2. Caso a CONTRATADA opte por não elaborar o relatório, não poderá alegar posterior desconhecimento das condições do sistema.

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

5.4.1. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, após a aprovação da Fiscalização.

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

5.5. 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 registrado no programa, com a respectiva data de alteração e esta informação deverá ser formalizada à Fiscalização.

5.6. A contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato, para disponibilização plena do suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção.

5.7. Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, objeto deste contrato, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da CONTRATADA.

5.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção, aliado à meta de Eficiência Energética com base na presente especificação.

5.9. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente:

5.9.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.9.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento e do PMOC (Anexo II);

5.9.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16441-1 – Instalações de ar condicionado;

5.9.4. Às disposições legais federais e distritais pertinentes;

5.9.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.9.6. Às normas técnicas específicas, se houver;

5.9.7. Publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

5.9.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.9.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.9.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
5. NR-35: Trabalho em Altura.
6. À Resolução CONFEA nº 1137, de 2023.(ART);

7. À Portaria n.º 3523/GM, do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

5.10. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo de uso diário, 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 estar considerados no valor da proposta.

5.10.1 A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material de consumo necessário para a manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado da Subseção Judiciária de Uberaba.

5.10.2. A Fiscalização, nos serviços que utilizem materiais específicos como canos de cobre, disjuntores, cabos elétricos, terminais elétricos, rolamentos e outros que não são usualmente utilizados, poderá exigir a apresentação de amostras dos materiais a serem empregados nos serviços antes da execução.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes previstos, inclusive realizados por terceiros, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

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

solicitação da CONTRATANTE;

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

5.11.3. 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;

5.11.4. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

5.11.5. 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.

## **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. 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.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.5.1. O gestor 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação 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.

6.5.4. 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

6.5.5. 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.

6.5.6. O gestor 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.

6.5.7. 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. Executados os serviços, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal de Serviços, emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com a nota de empenho.

7.2. A CONTRATADA deverá encaminhar o relatório de manutenções referente ao período que consta na Nota fiscal.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

7.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor que consta no contrato.

7.4. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

### **Liquidação**

7.5. 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](#).

7.5.1. 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](#).

7.6. 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.

7.7. 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;

7.8. 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](#).

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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**

7.14. 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](#).

7.15. 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**

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

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

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

7.18.1. 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.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

8.1. Dadas as características da contratação, recomenda-se que a licitação seja efetuada nos moldes de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. O serviço de manutenção de ar condicionado pode ser enquadrado na categoria de serviço comum de engenharia, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais no mercado; além disso, é objeto de simples entendimento pelas empresas licitantes, apenas pela leitura do Termo de Referência, não causando insegurança jurídica ou dúvidas que possam prejudicar as respectivas propostas de preços, não havendo, ainda, grandes complexidades tecnológicas.

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

8.3. Para o julgamento das propostas e aceitabilidade dos preços ofertados, serão analisados os seguintes aspectos:

8.3.1. Para o regime de execução de empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.3.2. Para serviços comuns de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

### **Exigências de habilitação:**

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

a) SICAF;

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

c) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

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

f) Certidão de regularidade junto ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>), antes da celebração do contrato.

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

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.8. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.9. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

**- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

### **Habilitação Jurídica:**

8.14. 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>.

8.15. 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.

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

### **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.17. Documentos de regularidade fiscal federal e regularidade fiscal estadual/municipal que regularizem sua situação no SICAF, se for o caso.

8.18. Certidão de regularidade fiscal estadual/municipal do domicílio ou sede da licitante, mesmo que dentro do período de validade apresentado na consulta ao SICAF. Caso a certidão válida esteja disponível para download no SICAF, não será necessário o envio do documento.

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição, mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### **8.21. Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço**

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou representação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.22.1. Caso o licitante possua Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão, documento que comprove que o plano de recuperação da empresa foi acolhido na esfera judicial, tendo sido aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme art. 58 da Lei 11.101/2005.

8.23. 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 do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.23.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

8.24. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

8.25. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

### **Qualificação Técnica**

8.26. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto.

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

8.28. Será exigido apresentação de atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado (s) da(s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico, devidamente registrado (s) no CREA competente, ou documento similar emitido por Conselho competente, em nome da licitante ou de profissional pertencente ao seu quadro de pessoal, que comprove experiência em manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado VRF, com capacidade total de, no mínimo, 50 TR's, em modelo similar ao objeto da presente contratação (modular com cassetes), não sendo aceita somatória de atestados.

8.28.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.28.2. Entende-se como pertencente ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato e/ou estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.

8.28.3. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.

8.29. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa, na data do pregão, de que atenderá os prazos para realização das manutenções corretivas, estabelecidos no Subitem 3.4.8.

8.29.1. Sugere-se que a Contratada possua instalações apropriadas e aparelhamento para a execução do serviço, localizados na cidade de Uberaba/MG ou em um raio de 150 km, porém, não será uma exigência para habilitação e nem para o cumprimento do objeto contratual.

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

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 128.889,48 (cento e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos *no documento Valor estimado da contratação (1553238)*.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

10.1.7. Cientificar a Secretaria Administrativa da Seção Judiciária de Minas Gerais para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1. Anotar o Contrato junto ao CREA, apresentando à CONTRATANTE a respectiva A.R.T., no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato;**

11.2. Manter os equipamentos da CONTRATANTE em perfeito funcionamento, dentro de padrões recomendados pelo fabricante e de acordo com as normas técnicas da ABNT.;

**11.3. Designar 01 (um) Engenheiro de manutenção, devidamente credenciado pelo CREA, como responsável técnico pela manutenção preventiva e corretiva objeto do contrato, com capacitação equivalente à exigida no item 8.26;**

11.4. Executar os serviços sempre através de técnicos especializados, que deverão apresentar-se, por ocasião das visitas, ao executor do contrato, devidamente uniformizados e identificados com crachá;

11.5. Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva em todos os aparelhos e sistemas de condicionamento de ar e de exaustão objeto deste contrato, conforme especificado neste instrumento;

11.6. Executar os serviços em consonância com a legislação vigente e de acordo com as recomendações dos fabricantes dos diversos componentes e demais especificações técnicas;

11.7. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de qualificação exigidas na

contratação, encaminhando à CONTRATANTE os documentos relativos à regularidade social da empresa, a saber: CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, CNDT – Certidão Negativa de Débito Trabalhista; CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.8. Não possuir em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 14 (quatorze) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99);

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

11.10. Seguir as orientações da CONTRATANTE quanto ao horário da prestação dos serviços;

11.11. Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil, a CONTRATADA deve se responsabilizar e responder administrativa, civil e penalmente pelos danos ou prejuízos ocasionados diretamente à CONTRATANTE ou ao patrimônio, dependências, instalações ou equipamentos da CONTRATANTE e/ou a terceiros, **decorrentes de sua culpa ou dolo**, de seus técnicos e empregados ou de quem em seu nome responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, desde que devidamente comprovados.

11.12. Manter seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Justiça Federal, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

11.13. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Justiça Federal;

11.14. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e outros bens de propriedade da Justiça Federal, quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para os serviços objeto deste contrato;

11.15. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, as peças dos equipamentos em que se verificarem vícios ou defeitos resultantes da execução dos serviços;

11.16. Efetuar as manutenções nos equipamentos e deixá-los em perfeitas condições de uso nos prazos indicados e aceitos pela CONTRATANTE, observando para tanto, o disposto neste Termo de Referência;

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

11.18. Atender imediatamente aos chamados da CONTRATANTE para executar serviços de urgência sempre que se fizerem necessários, devendo, para tanto, disponibilizar sistema de comunicação móvel (telefone celular) para localização do Encarregado-Geral de Manutenção, a qualquer tempo;

11.19. Não contratar ou manter empregados no local da prestação dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esta Justiça Federal;

11.20. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com os serviços, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos, uma vez que seus empregados não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.21. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidentes de trabalho, decorrentes das relações

de trabalho, bem como cumprir o acordado em todas as Convenções Coletivas da categoria e em todos os dispositivos legais pertinentes, respondendo, unilateralmente, por tais encargos na sua plenitude.

11.22. Aceitar a ampla e completa fiscalização, por parte da CONTRATANTE, acerca dos serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do contrato.

11.23. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor;

11.24. Fornecer todas as ferramentas, equipamentos (escadas, andaimes, etc.) e materiais, em especial, os de segurança, necessários à execução do objeto, incluindo aqueles de proteção individual, devendo a CONTRATADA fiscalizar o seu uso adequado por parte de seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança. Para tanto, a CONTRATADA deverá instruir a sua mão de obra quanto às normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador.

**11.26. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, Seguro de Responsabilidade Civil, que deverá vigorar, no mínimo, até 03 (três) meses após o vencimento do contrato;**

## **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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).

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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).

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

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

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

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

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

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

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

## **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) 0,50% 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 no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                       |
|------|---------------------------------------|
| 01   | 0,5% sobre o valor mensal do contrato |
| 02   | 0,6% sobre o valor mensal do contrato |
| 03   | 0,8% sobre o valor mensal do contrato |
| 04   | 1,6% sobre o valor mensal do contrato |
| 05   | 3,2% sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÕES                             |                                                                                                                                                                                              |      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                    | GRAU |
| 01                                    | Permitir situação que se crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrências.                                                                | 05   |
| 02                                    | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento                                                         | 04   |
| 03                                    | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.                                                                                          | 03   |
| 04                                    | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.                                                                                                          | 02   |
| Para os serviços a seguir, DEIXAR DE: |                                                                                                                                                                                              |      |
| 05                                    | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.                                                                                                 | 02   |
| 06                                    | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.                                                                                          | 03   |
| 07                                    | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de glosas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização do contrato, por item e por ocorrência. | 01   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 12 | Apresentar os documentos solicitados pela fiscalização/gestão do contrato durante toda a sua vigência, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanção administrativa, conforme item 13.1-b.1. | 02 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### 14. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

14.1 Os serviços deverão ser remunerados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos nos indicadores a seguir:

| INDICADOR Nº 1                                            |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATENDIMENTO À ROTINA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA |                                                                                                                                                     |
| Item                                                      | Descrição                                                                                                                                           |
| <b>1. Finalidade</b>                                      | Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva dentro dos prazos previstos.                                                       |
| <b>2. Meta a cumprir</b>                                  | Atender aos prazos estipulados no Termo de Referência.                                                                                              |
| <b>3. Instrumento de Medição</b>                          | Relatórios do sistema informatizado comprovando a execução de acordo com as rotinas de manutenção preventiva na frequência prevista.                |
| <b>4. Periodicidade</b>                                   | Mensal.                                                                                                                                             |
| <b>5. Mecanismo de Cálculo</b>                            | O atraso na realização de qualquer rotina de manutenção preventiva, receberá uma porcentagem a ser descontada no valor mensal estimado do contrato. |
| <b>6. Início da Vigência</b>                              | A partir da assinatura do contrato.                                                                                                                 |
| <b>7. Faixa de Ajuste de Pagamento</b>                    | Atraso na realização de qualquer rotina de manutenção, de 1 a 5 dias: 0,5% por dia, por ocorrência.                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8. Observações</b></p> | <p>1. O mecanismo de cálculo será verificado pela Gestão do Contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços.</p> <p>2. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, a Gestão do Contrato deverá ser comunicada imediatamente, visando a normatização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</p> <p>3. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pela Gestão do Contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>4. A não realização de qualquer rotina de manutenção preventiva, no prazo estabelecido na Faixa de Ajuste de Pagamento deste Indicador (Nº1) ou em situações de atrasos recorrentes, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação de sanções previstas na Cláusula 20 deste Termo de Referência e na legislação vigente.</p> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| INDICADOR Nº 2                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Item                                          | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Finalidade                                 | Garantir um atendimento célere às demandas de manutenção corretiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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                       | Cada Ordem de Serviço será verificada e valorada individualmente, conforme tempo de atendimento, para a qual será aplicada o desconto da porcentagem no valor mensal estimado do contrato, corresponde da faixa de ajuste de pagamento.                                                                                                                                  |
| 6. Início da Vigência                         | A partir da assinatura do contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7. Faixa de Ajuste de Pagamento               | <p><b>Manutenção corretiva urgente:</b><br/> Atraso de 30 minutos a 1 hora para início do atendimento: 3%<br/> Atraso de 30 minutos a 1 hora para finalização do atendimento: 2%</p> <p><b>Manutenção corretiva padrão:</b><br/> Atraso de 30 minutos a 1 hora para início do atendimento: 1%<br/> Atraso de 30 minutos a 1 hora para finalização do atendimento: 1%</p> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Observações</b> | <p>1. Caso a solicitação de manutenção corretiva padrão seja gerada após às 10:00 (dez) horas do dia, a contratada terá o prazo para finalizar o atendimento até às 12:00 (doze) horas do dia útil seguinte.</p> <p>2. O mecanismo de cálculo será verificado pela Gestão do Contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços.</p> <p>3. Identificado impedimento para a realização de qualquer manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à gestão do contrato. Essa comunicação poderá ser realizada por telefone ou pessoalmente, no entanto, a CONTRATADA deverá enviar comunicado por escrito (digital ou impresso) até o dia seguinte à data dessa ocorrência.</p> <p>4. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estas sejam validadas pela Gestão do Contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>5. A não realização do serviço ou atrasos superiores aos prazos estabelecidos na Faixa de Ajuste de Pagamento deste Indicador (Nº 2) ou em caso de atrasos frequentes, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação de sanções previstas no Item 13 deste Termo de Referência e na legislação vigente.</p> |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| INDICADOR Nº3                                |                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATENDIMENTO ÀS ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO |                                                                                                                                                                    |
| Item                                         | Descrição                                                                                                                                                          |
| 1. Finalidade                                | Garantir a execução de todas as rotinas mínimas de manutenção dentro dos prazos previstos.                                                                         |
| 2. Meta a cumprir                            | Executar as ações dentro dos prazos previstos no Termo de Referência.                                                                                              |
| 3. Instrumento de Medição                    | Relatório do sistema informatizado ou livro de ocorrências.                                                                                                        |
| 4. Periodicidade                             | Mensal.                                                                                                                                                            |
| 5. Mecanismo de Cálculo                      | Cada rotina e/ou atendimento descritos no Termo de Referência que não for cumprido receberá uma porcentagem a ser descontada no valor mensal estimado do contrato. |
| 6. Início da Vigência                        | A partir da assinatura do contrato.                                                                                                                                |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>7. Faixa de Ajuste de Pagamento</b></p> | <p>Atraso de até 30 minutos para ligar as centrais: Na primeira ocorrência, a contratada será notificada. Havendo uma segunda ocorrência será descontado 0,5%.</p> <p>Atraso de 30 minutos até 1 hora para ligar as centrais: 1%</p> <p>Adiantamento de até 30 min em desligar as centrais: 0,5%</p> <p>Adiantamento superior a 30 min em desligar as centrais: 2%</p> <p>Atraso superior a 1 hora até 2 horas, para desligar as centrais. Na primeira ocorrência a contratada será notificada. Havendo uma segunda ocorrência será descontado 0,5%.</p> <p>Realizar com atraso, superior a 1 hora até 2 horas, as demais rotinas mínimas de manutenção: 1% , por ocorrência.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>8. Observações</b></p>                  | <p>1. O mecanismo de cálculo será verificado pela Gestão do Contrato, avaliando se os atrasos/antecipações para ligar e desligar as centrais ou a execução das demais rotinas mínimas se deram em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços.</p> <p>2. Identificado impedimento para a execução de qualquer rotina mínima, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à gestão do contrato. Essa comunicação poderá ser realizada por telefone ou pessoalmente, no entanto, a CONTRATADA deverá enviar comunicado por escrito (digital ou impresso) até o dia seguinte à data dessa ocorrência.</p> <p>3. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estas sejam validadas pela Gestão do Contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>4. A não realização do serviço ou atrasos superiores aos prazos estabelecidos na Faixa de Ajuste de Pagamento deste Indicador (Nº3) ou em caso de atrasos frequentes, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação de sanções previstas no Item 13 deste Termo de Referência e na legislação vigente.</p> |

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. 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.

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

Uberaba, 27 de fevereiro de 2026.

**ANEXO 1**  
**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**CONDENSADORAS**

| FABRICANTE |              |                                                                                                                  |
|------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HITACHI    | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI    | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI    | RAS24FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 24,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI    | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI    | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |

|                                                              |              |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HITACHI                                                      | RAS22FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 22,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS16FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 16,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS14FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 14,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS18FSNC5B2 | Unidade Condensadora de 18,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2 |
| HITACHI                                                      | RAS8FSNC5B2  | Unidade Condensadora de 8,0HP - Cooling Only - Condensação a Ar - 220V/3ph/60Hz - Família New Set Free Sigma B2  |
| TOTAL : 13 condensadoras instaladas na cobertura do edifício |              |                                                                                                                  |

## EVAPORADORAS

| FABRICANTE | MODELO          | TOTAL | TÉRREO 1 | TÉRREO 2 | 1° PAV. | 2° PAV. | 3° PAV. |
|------------|-----------------|-------|----------|----------|---------|---------|---------|
| HITACHI    | RPK1,3HNBUSQIZ  | 3     | 1        | 1        | 1       |         |         |
| HITACHI    | RPK1,8HNBUSQIZ  | 6     | 2        | 1        | 3       |         |         |
| HITACHI    | RPC2,0FSN3B5    | 2     | 2        |          |         |         |         |
| HITACHI    | RCI2,0FSKDN1QIZ | 51    |          | 17       | 13      | 12      | 9       |
| HITACHI    | RCI2,5FSKDN1QIZ | 18    |          | 1        | 2       | 7       | 8       |
| HITACHI    | RCI3,0FSKDN1QIZ | 23    |          | 5        | 7       | 5       | 6       |
| HITACHI    | RCI4,0FSKDN1QIZ | 6     |          | 3        | 1       | 1       | 1       |
| HITACHI    | RCI5,0FSKDN1QIZ | 3     |          | 1        | 2       |         |         |

|              |            |          |           |           |           |           |
|--------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>TOTAL</b> | <b>112</b> | <b>5</b> | <b>29</b> | <b>29</b> | <b>25</b> | <b>24</b> |
|--------------|------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|

## OUTROS EQUIPAMENTOS

| EQUIPAMENTO                                                                           | QUANTIDADE |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Split Teto Inverter Carrier Xpower Connect Só frio 220v Monofásico, 36.000 BTU/h, R32 | 03         |
| Automação, CSNET USB                                                                  | 02         |

## SISTEMA DE EXAUSTÃO

| OTAM       |                                                    |            |
|------------|----------------------------------------------------|------------|
| Quantidade | Modelo                                             | código     |
| 1          | VENTILADOR TD-250/100 SILENT *220V - 50/60Hz*      | 5211998900 |
| 1          | MFL-C 100 M5                                       | 50006201   |
| 1          | VENTILADOR TD-500/150-160 SILENT *220V - 50/60 Hz* | 5211999100 |
| 1          | MFL-C 150 G4                                       | 50006187   |
| 1          | VENTILADOR TD-800/200 SILENT *220V - 50/60Hz*      | 5211990500 |
| 1          | MFL-C 200 M5                                       | 50006204   |
| 2          | VENTILADOR TD-1300/250 SILENT *220V - 50/60Hz      | 5211855700 |
| 2          | MFL-C 250 M5                                       | 50006205   |
| 7          | VENTILADOR TD-2000/315 SILENT *220V - 50/60Hz      | 5211856100 |
| 7          | MFL-C 315 M5                                       | 50006206   |
| 26         | Exaustores dos banheiros (Ventokit)                |            |

## ANEXO 2

### PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE- PMOC SISTEMA DE AR CONDICIONADO

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

|                   |        |     |        |     |
|-------------------|--------|-----|--------|-----|
| UNIDADE           |        |     |        |     |
| ENDEREÇO COMPLETO |        |     |        | N.º |
| COMPLEMENTO       | BAIRRO |     | CIDADE | UF  |
| TELEFONE          |        | FAX |        |     |
|                   |        |     |        |     |

## 2 – IDENTIFICAÇÃO PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

|                   |         |
|-------------------|---------|
| NOME/RAZÃO SOCIAL | CIC/CGC |
| ENDEREÇO COMPLETO | TEL/FAX |

## 3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO :

|                                |         |
|--------------------------------|---------|
| NOME/RAZÃO SOCIAL              | CIC/CGC |
| ENDEREÇO COMPLETO              | TEL/FAX |
| REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE | ART     |

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| DATA DO INÍCIO DO CONTRATO | PRAZO: |
|----------------------------|--------|

#### 4 – RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS :

| TIPO DE ATIVIDADE | N.º DE OCUPANTES |            | IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES | ÁREA CLIMATIZADA TOTAL | CARGA TÉRMICA |
|-------------------|------------------|------------|----------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                   | FIXOS            | FLUTUANTES |                                                    |                        |               |
|                   |                  |            |                                                    |                        |               |
|                   |                  |            |                                                    |                        |               |
|                   |                  |            |                                                    |                        |               |
|                   |                  |            |                                                    |                        |               |
|                   |                  |            |                                                    |                        |               |

## 5 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA – UNIDADES EVAPORADORAS INTERNAS

| Verificar           | Período        | Itens de verificação e procedimentos                                                                                                                                                                 |
|---------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gabinete            | 4 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado de limpeza</li> <li>• Limpar com pano úmido e macio.</li> <li>• Não utilizar removedor químico (benzina, thinner ou solventes).</li> </ul> |
|                     |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar fixação dos painéis.</li> <li>• Reapertar os parafusos.</li> </ul>                                                                                |
|                     |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar isolamento termo-acústico.</li> <li>• Caso estejam descolando, colar os isolantes.</li> </ul>                                                     |
|                     |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar vazamento de água da bandeja de dreno.</li> <li>• Lavar bandeja de dreno e desobstruir o tubo dreno.</li> </ul>                                   |
| Isolamento Elétrico | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms</li> </ul>                                                                      |
| Ventilador e Motor  | Frequentemente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vibração e Ruído:</li> <li>• Em funcionamento, liga/desliga, em alta/media/ baixa, sem ruído e sem vibração anormal</li> </ul>                              |
|                     | Frequentemente | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de rotação:</li> <li>• Em funcionamento certificar vazão de ar.</li> </ul>                                                                          |
|                     | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms</li> </ul>                                                                      |
|                     |                |                                                                                                                                                                                                      |

|                  |                |                                                                                                                                                                                   |
|------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trocador Aletado | 6 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstrução da serpentina:</li> <li>• Limpar e/ou lavar caso esteja obstruído</li> </ul>                                                   |
| Conexão          | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vazamento de refrigerante:</li> <li>• Procurar vazamento nas uniões roscada.</li> </ul>                                                  |
| Filtro de Ar     | 12 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstrução por poeira:</li> <li>• Limpar e/ou lavar o filtro</li> </ul>                                                                   |
| Bomba dreno      | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se água condensada está fluindo normalmente</li> </ul>                                                                         |
| Boia do dreno    | 6 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar atuação da bóia de dreno</li> </ul>                                                                                            |
| Controle Remoto  | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar o funcionamento de todos os comandos e</li> <li>• estado de conservação</li> <li>• Timer está atuando corretamente?</li> </ul> |

## 6 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – UNIDADES CONDENSADORAS EXTERNAS

| Verificar           | Período       | Itens de verificação e procedimentos                                                                                                    |
|---------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Isolamento elétrico | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar com Megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1mega Ohms</li> </ul>          |
| Cabo de alimentação | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reapertar todos os parafusos e verificar o estado dos cabos e prender bem os cabos.</li> </ul> |
| Fusível             | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado e capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia</li> </ul>      |

|                  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contator         | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado do contator e contatos e ruído de funcionamento após 3 min - on/off</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| Relé             | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar funcionamento de on/off</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Filtro do ciclo  | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar diferença de temperatura entre entrada e saída do filtro. Se houver diferença o filtro está obstruído.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |
| Pressostato      | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar atuação da pressão de desarme:</li> <li>• R410A = 4,00~4,10 MPa,</li> <li>• R407C = 3,15~3,25 Mpa,</li> <li>• R22 = 2,79~2,89 MPa</li> <li>• Recomendamos reduzir área de troca de calor, obstruindo:</li> <li>• Resfria ... Tampar a unidade condensadora</li> <li>• Aquece ... Tampar a unidade evaporadora</li> </ul> |
| Vazamento        | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar pontos de solda e união roscada.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gabinete         | 4 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado de limpeza</li> <li>• Limpar com pano úmido e macio,</li> <li>• Não utilizar removedor químico (benzina, thinner ou solventes)</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
|                  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se existem pontos de oxidação.</li> <li>• Fazer reparos, utilizando produtos anti-corrosivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |
|                  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar fixação dos painéis.</li> <li>• Reapertar os parafusos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Trocador aletado | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar estado da serpentina e lavar ou limpar caso esteja obstruído.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                    |                |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Válvula de 4 vias  | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comutar de modo resfria para aquece e verificar o ruído no instante da mudança.</li> </ul>                                                       |
| Ventilador e motor | Frequentemente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vibração e Ruído:</li> <li>Em funcionamento, liga/desliga, sem ruído e sem vibração anormal.</li> </ul>                                          |
|                    | Frequentemente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de rotação:</li> <li>Em funcionamento certificar vazão de ar.</li> </ul>                                                                 |
|                    | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms</li> </ul>                                                           |
| Compressor         | Frequentemente | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar ruído anormal de funcionamento e parada do compressor.</li> </ul>                                                                      |
|                    | 1 vez / ano    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms</li> </ul>                                                           |
|                    | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar estado da borracha anti-vibração se está ressecada ou sem flexibilidade.</li> </ul>                                                    |
|                    | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar interligação elétrica</li> <li>Reapertar os parafusos.</li> </ul>                                                                      |
|                    | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar estado da capa isolante do compressor (sem rachadura).</li> <li>Função: isolante acústico, térmico e proteção contra chuva.</li> </ul> |
| Aquecedor de óleo  | 2 vezes / ano  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo.</li> </ul>                                                                                       |

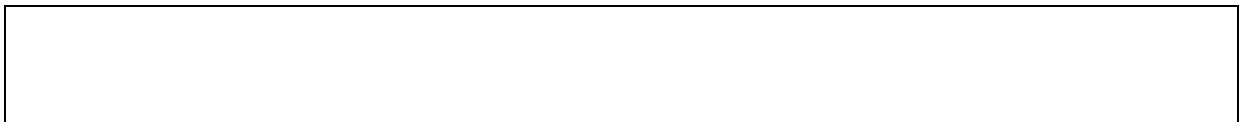
|             |               |                                                                                                                                        |
|-------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aterramento | 2 vezes / ano | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar estado do aterramento.</li><li>• Perda do aterramento (reapertar parafuso)</li></ul> |
|-------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Em locais críticos, a periodicidade de alguns serviços deve ser reduzida, tais como as de limpeza dos filtros, evaporadores, etc., de modo a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como o ambiente climatizado com boas condições do ar .
- 2) Serviços não constantes deste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados.
- 3) Os registros deverão ser efetuados nas planilhas dos relatórios de inspeção, medição e ocorrências.

Recomendações aos usuários em situações de falha do equipamento e outras de emergência:

|            |
|------------|
| Descrição: |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |
|            |



## 7 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – CAIXAS VENTILADORAS E EXAUSTORES

M (mensal); S (semestral); T (trimestral); A (anual)

| ITEM | VERIFICAÇÕES / CORREÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PERIODICIDADE |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 7.1  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos.</li><li>• Verificar se a apresentação geral do equipamento quanto a pintura e corrosão está boa.</li><li>• Funcionamento em Manual/ Automático e estado geral da máquina.</li><li>• Leitura de Tensão na Fase RI S e T.</li><li>• Leitura da Corrente na Fase RI Se T.</li><li>• Balancear as fases se necessário</li><li>• Testar atuação e regular Relés térmicosl, falta de Fase e Supressor de Surto.</li><li>• Testar atuação dos Temporizadores e outro</li><li>• Verificação de luzes e botoeira queimadas no QDE</li><li>• Lubrificação dos rolamentos e maçais do motor e ventilador</li><li>• Reaperto geral dos parafusos e conexões internas</li><li>• Limpeza interna e externa</li><li>• Verificar se existem ruídos anormais nos equipamentos</li></ul> | M             |
| 7.2  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reaperto geral e limpeza do QDE</li><li>• Verificação do alinhamento das polias (usar régua de aço)</li><li>• Verificação da tensão e dos estados das correias</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | T             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 7.3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir isolamento elétrico do motor c/ megôhmetro SOOV (Atual/Anterior)</li> <li>• Reapertar parafusos dos mancais e suportes.</li> <li>• Verificar e limpar o rotor do ventilador/exaustor</li> <li>• Reparar pontos de corrosão e retocar pintura do gabinete e motor do ventilador;</li> <li>• Verificar vazão do ventilador.</li> <li>• Verificar pressão de entrada e saída do ventilador</li> </ul> | S |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

## 8 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – QUADROS ELÉTRICOS E DISPOSITIVOS DE CONTROLE AUTOMÁTICO

M (mensal); S (semestral); T (trimestral); A (anual)

| ITEM | VERIFICAÇÕES / CORREÇÕES                                           | PERIODICIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------|---------------|
| 8.1  | Funcionamento dos controles micro-processados                      | M             |
| 8.2  | Atuação dos sensores                                               | M             |
| 8.3  | Dispositivos eletrônicos                                           | M             |
| 8.4  | Limpeza dos quadros e componentes                                  | T             |
| 8.5  | Verificação da fixação dos componentes e terminais                 | M             |
| 8.6  | Verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição | T             |
| 8.7  | Verificação da temperatura dos componentes                         | M             |
| 8.8  | Substituição de cabos e terminais oxidados                         | M             |
| 8.9  | Substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas                   | M             |

|      |                                                                                                           |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 8.10 | Verificação da regulagem de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores | M |
| 8.11 | Verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver                                           | M |
| 8.12 | Verificação do conversor de frequência, se houver                                                         | M |

## 9 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – REDE DE DUTOS E SEUS ACESSÓRIOS

M (mensal); S (semestral); T (trimestral); A (anual)

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)                                                                                       | PERIODICIDADE |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 9.1  | Limpeza externa dos dutos aparentes                                                                                                  | S             |
| 9.2  | Limpeza externa das grelhas e difusores                                                                                              | S             |
| 9.3  | Verificação do isolamento e estanqueidade da dos dutos nas casas de máquinas                                                         | T             |
| 9.4  | Verificação do isolamento e estanqueidade do entreferro                                                                              | A             |
| 9.5  | Verificação da estanqueidade e estado de conservação das lonas da conexão flexível                                                   | T             |
| 9.6  | Verificação dos splitters e da sua regulagem, de acordo com a periodicidade normal ou quando necessário redirecionar as vazões de ar | A             |
| 9.7  | Verificação das venezianas de sobrepressão                                                                                           | A             |
| 9.8  | Regulagem das vazões de ar (insuflação e retorno) na periodicidade normal ou sempre quando solicitada pelos usuários do sistema      | S             |

|       |                                                                                                                                                  |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 9.9 * | <b>Limpeza interna dos dutos, em caso de orientação técnica neste sentido, constante de laudo de análise microbiológica, contratado à parte.</b> | S |
| 9.10  | Verificação de presença de água/umidade no interior e na superfície externa dos dutos e acessórios, promovendo a correção da causa               | T |
| 9.11  | Danos e corrosões                                                                                                                                | A |
| 9.12  | Vedação das portas de inspeção                                                                                                                   | S |

**\* Observação:**

Todas as sujeiras sólidas devem ser retiradas após a limpeza, acondicionadas em sacos de material resistente e porosidade adequada, para evitar o espalhamento de partículas inaláveis.

## 10 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – CASAS DE MÁQUINAS

M (mensal); S (semestral); T (trimestral); A (anual)

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS (verificações/correções)                                                                                                                                                           | PERIODICIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 10.1 | Limpeza de toda a área, inclusive paredes e pisos, e remoção de obstruções no retorno e tomada de ar exterior                                                                                            | M             |
| 10.2 | Verificação da presença de materiais não pertencentes ao sistema, solicitando a sua remoção imediata à Gerência da Unidade atendida e registrar o fato à GIINF através do Relatório de Ocorrências anexo | M             |
| 10.3 | Verificação da estanqueidade e o nível de ruído, com relação aos ambientes contíguos                                                                                                                     | M             |
| 10.4 | Verificação da iluminação, que deverá garantir total visibilidade à manutenção.                                                                                                                          | M             |
| 10.5 | Verificação de ralo entupido, com retenção de água no piso                                                                                                                                               | M             |
| 10.6 | Verificação de todos os registros, inclusive os do vão de retorno, quanto à sua regulação pré-estabelecida, sujeira, frestas, danos e corrosão                                                           | M             |

|      |                                                                                                       |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 10.7 | Verificação da pintura e aspereza e/ou danos nas paredes e pisos que possam comprometer a sua limpeza | M |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

## 11 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA – MEDIÇÕES

M (mensal); S (semestral); T (trimestral); A (anual)

| ITEM  | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                              | PERIODICIDADE |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 11.1  | Temperatura do ar insuflado                                                                                                         | M             |
| 11.2  | Temperatura do ar de retorno na serpentina                                                                                          | M             |
| 11.3  | Temperatura do ar externo                                                                                                           | M             |
| 11.4  | Temperatura do cárter do compressor                                                                                                 | M             |
| 11.5  | Temperatura do ar na saída e entrada do condensador                                                                                 | M             |
| 11.6  | Pressão de descarga do gás                                                                                                          | S             |
| 11.7  | Pressão de sucção do gás                                                                                                            | S             |
| 11.8  | Temperatura na linha de sucção do gás                                                                                               | S             |
| 11.9  | Temperatura na linha de líquido do gás                                                                                              | S             |
| 11.10 | Superaquecimento e sub-resfriamento. Os valores encontrados/calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante | S             |
| 11.11 | Vazão de ar das caixas ventiladoras, conferindo com o projeto                                                                       | S             |
| 11.12 | Tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento                                                  | M             |

|       |                                                                                            |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 11.13 | Corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases | M |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|

#### OBSERVAÇÕES:

- 1) Os valores encontrados devem ser anotados no relatório de medição.
- 2) Em caso de vazamentos de refrigerante e após a sua correção, os valores de superaquecimento e sub-resfriamento deverão ser regulados para a sua faixa normal, independentemente da periodicidade acima.

#### CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- As rotinas de manutenção contidas nos PMOC (ANEXOS II e IIA) devem ser aplicadas em conjunto e complementar às recomendações do fabricante, do disposto na NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.
- Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.
- Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.
- Este PMOC pode não estar contemplando todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento e sistema, devendo, para tanto, seguir também as rotinas contidas no manual dos fabricantes, registrando-as em relatório.
- Em casos específicos, com condições ambientais críticas, a periodicidade deve ser reduzida, tendo como exemplo a limpeza dos filtros de ar, serpentinas, etc.
- As rotinas acima serão executadas de acordo com o tipo de sistema (expansão direta, indireta, condensação a ar ou água).
- A observância do uso das casas de máquinas pela unidade para quaisquer outros fins, bens como a existência de portas e janelas de ambientes não condicionados abertas, deverão ser registrados em relatório de ocorrências.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Keylla Valize Borges, Técnico Judiciário**, em 04/03/2026, às 12:17, 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 **1651875** e o código CRC **7CBE3048**.

