



SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada, para **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, durante doze meses, nos equipamentos de climatização informados neste documento**, localizados na sede da Justiça Federal de 1º Grau na Bahia (Fórum Teixeira de Freitas – Ed. Sede e Anexo 1) e na sede dos Juizados Especiais Federais na Bahia (Fórum Arx da Costa Tourinho, Ed. 1 – Sobreloja, Térreo e Subsolo), conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, **com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, apoio técnico eventual por técnicos ou engenheiros das áreas de eletrônica e automação, responsabilidade técnica pelos serviços e pelo PMOC, materiais de consumo e equipamentos de trabalho, além dos programas e laudos de segurança no trabalho pertinentes, relativos aos serviços contratados e a serem executados por seus colaboradores.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de climatização, localizados na sede da Justiça Federal de 1º Grau na Bahia (Fórum Teixeira de Freitas – Ed. Sede e Anexo 1) e na sede dos Juizados Especiais Federais na Bahia (Fórum Arx da Costa Tourinho, Ed. 1 – Sobreloja, Térreo e Subsolo), conforme as especificações e detalhes constantes neste Termo de Referência.	CATSER (código SIASG): 22454 Código SICAM: 39.16.002.044	UN	01	Valor mensal da contratação estimado: R\$ 40.000,00. (Referência: valor mensal atual do contrato em vigor, R\$ 32.439,32)	Valor anual de contratação aproximado de R\$ 480.000,00

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de engenharia, tendo em vista que suas especificações são usuais no mercado.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, improrrogável, na forma do Art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21.
- 1.3.1. O enquadramento desta contratação no referido Art. 75, inciso VIII, reside no risco de comprometimento da continuidade de serviços prestados pelo órgão, caso venham a faltar os serviços de manutenção aqui descritos, tendo em vista a constante necessidade de limpezas e de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos do escopo.
- 1.3.2. O término do prazo de vigência não exime a CONTRATADA das obrigações assumidas, em relação às garantias oferecidas.

1.4. Este Termo de Referência e seus anexos foram elaborados pela Seção de Engenharia – SEENG, e eventuais dúvidas devem ser encaminhadas ao seu autor, sendo o mesmo incumbido de realizar os esclarecimentos pertinentes, através do e-mail institucional: seeng.ba@trfl.jus.br).

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas à relação contratual, contando com cláusulas que descrevem o reajuste, entre outros aspectos, sendo de conhecimento obrigatório para os licitantes.

1.6. A cópia da minuta contratual acompanhará, se for o caso, o edital do pregão eletrônico ou o aviso de cotação eletrônica, e pode, também, ser requerida pelos interessados na Seção de Contratos (SETRA), por mídia eletrônica, através do endereço setra.ba@trfl.jus.br.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PAC2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Emprego de materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

4.1.2. Descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão.

4.1.3. Obediência às disposições normativas, 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 triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis, que não estejam em conformidade com as especificações normativas, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs.

b) 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.

c) Nesses casos, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada da necessidade da intervenção, ficando, esta, responsável pela obtenção dos recipientes apropriados, os quais, por sua vez, serão especificados pela empresa CONTRATADA.

d) A SDO recolhida será, então, acondicionada em recipientes adequados, e enviada a unidades de reciclagem ou a centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. As despesas com o transporte das referidas substâncias para reciclagem ficarão a cargo da CONTRATANTE.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. A subcontratação fica limitada aos serviços de Apoio Técnico Eventual (por Técnicos ou Engenheiros Especializados das áreas de eletrônica e automação de chiller) e aos programas, laudos, etc, referentes à saúde e segurança no trabalho.

4.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.7. A garantia ofertada, qualquer que seja a modalidade eleita, deverá possuir cobertura para verbas rescisórias inadimplidas.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 15h00, devendo ser agendada previamente, por meio do endereço eletrônico seeng.ba@trf1.jus.br.

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

4.10. Para a vistoria prévia, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. O documento comprobatório da realização da vistoria será confeccionado pela própria empresa, devendo este documento conter a assinatura do seu representante e de servidor da contratante.

4.12. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14. A realização da vistoria não é condição para a contratação. Ainda, ficam as empresas cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Visão Geral dos Serviços:

5.1. A contratação visa à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos/sistemas de ar-condicionado, pelo período de doze meses (a contar da data firmada no contrato), conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, apoio técnico eventual por técnicos ou engenheiros das áreas de eletrônica e automação, responsabilidade técnica pelos serviços e pelo PMOC, materiais de consumo e equipamentos de trabalho, além dos programas e laudos de segurança no trabalho pertinentes, relativos aos serviços contratados e a serem executados por seus colaboradores.

5.1.1. Início da execução do objeto: o contrato deverá ter início imediato, a fim de não haver solução de continuidade do serviço, tendo em vista que o contrato atual se encerra em 15/05/2024, sem possibilidade de prorrogação.

5.2. As condições relativas à prestação de todo o serviço estão descritas ao longo deste Termo, que deve ser de integral conhecimento das proponentes.

Abrangência dos Serviços:

5.3. Os serviços serão prestados nos sistemas/equipamentos relacionados no Quadro 1 (Anexo), e poderão ser estendidos a equipamentos do mesmo tipo que venham a ser incorporados às salas atendidas pelos equipamentos elencados, ou a salas contíguas, sem alteração no preço dos serviços, desde que tal ampliação não exceda a 3% (três por cento) da capacidade detalhada no referido Quadro.

5.4. A equipe residente atuará no horário das 8:00 às 17:48h, de segunda à sexta-feira, nos seguintes locais (ambos em Salvador/BA): Fórum Teixeira de Freitas, situado na Avenida Ulysses Guimarães, 2799, Sussuarana e Fórum Arx da Costa Tourinho, situado na 4ª Avenida do CAB, Centro Administrativo da Bahia.

5.4.1. Caso seja conveniente à CONTRATANTE ou em razão de alteração nos seus horários de funcionamento, o horário da equipe residente poderá ser modificado, com prévia comunicação à CONTRATADA e respeitando-se a legislação pertinente.

5.5. Dentre os serviços de obrigação da CONTRATADA (diretamente, ou por meio de subcontratação, nos casos permitidos), destacam-se:

- Identificação das causas de qualquer falha, ineficiência, quebra ou desgaste nos componentes do escopo;
- reparo ou substituição de quaisquer componentes elétricos, eletrônicos, lógicos, mecânicos e frigoríficos dos equipamentos e sistemas abrangidos, em caso de quebra ou de mau funcionamento;
- manutenção dos quadros de força, comando e de automação dos sistemas do escopo, em especial das CAG (quadros das bombas e dos chilleres);
- pequenos reparos de hidráulica (pequenos serviços que não requeiram mão de obra específica ou equipamentos especiais: manutenção ou instalação de drenos, limpeza ou troca de telas dos filtros Y, troca de chaves de fluxo e de outros componentes, sem necessidade de adaptações);
- pequenas recomposições de isolamento térmico (serviços que não requeiram mão de obra específica ou equipamentos especiais);
- pequenos reparos em dutos (que não requeiram mão de obra específica ou equipamentos especiais);
- manutenção básica das bombas e dos motores elétricos, incluindo corretivas simples, ou seja, serviços que não requeiram mão de obra específica nem adaptações ou equipamentos de trabalho diferentes dos utilizados pela equipe residente: limpezas, lubrificações, troca de gaxetas, de rolamentos, retentores, tampas, polias, ventoinhas, terminais elétricos e de cabos de ligação;
- remanejamentos e instalações de splits e ACJs;
- manutenção, substituição ou instalação de cortinas de ar;
- aplicação de produtos anticorrosão em gabinetes de equipamentos, suportes, bases e bandejas, e pintura manual de recobrimento;
- avaliação do estado de equipamentos;
- acompanhamento de serviços afins, como overhaul de compressores e limpeza de dutos, e auxílio operacional, dentro das atribuições da equipe residente (esvaziamento/enchimento dos sistemas hidráulicos, purga de ar, etc);
- operação diária dos sistemas (acionamento/desligamento, balanceamentos, regulagens, configurações);
- realização das rotinas de manutenção preventiva e limpeza, conforme o PMOC.

5.6. Não serão obrigação da CONTRATADA os serviços que extrapolem o escopo, como os listados a seguir:

- reativação de sistema inoperante de VAV (vazão de ar variável);
- análise da qualidade do ar;
- análise gravimétrica;
- análise físico-química e tratamento da água dos sistemas de expansão indireta;
- limpeza de dutos;
- ampliações de sistemas centrais (tubulações de água e redes de dutos);
- calibração de instrumentos dos sistemas;
- instalação de equipamentos de médio (self contained, splitão, etc) ou de grande porte;

- fornecimento dos vasilhames para recolhimento de refrigerantes e transporte dos mesmos para reciclagem;
- troca de peças internas dos compressores;
- rebobinamento e retífica de motores, compressores e bombas;
- limpeza interna ou varetamento de serpentinas e de evaporadores casco-tubo;
- conserto de trocadores de calor, exceto correção de vazamentos em serpentinas;
- reformas de equipamentos/sistemas;
- fornecimento de peças/materiais (exceto os expressamente previstos) e de softwares dos equipamentos;
- instalação de compressores-parafuso (exceto em caso de necessidade de remanejamento);
- serviços especializados de serralheiro, chapista, isolador, duteiro e pintor;
- serviços na rede elétrica da CONTRATADA (à montante do disjuntor mais próximo do equipamento).

Responsabilidade Técnica Pelos Serviços:

5.7. A CONTRATADA deverá manter como Responsável Técnico pelos serviços, profissional do seu quadro técnico, habilitado segundo a legislação, e que satisfaça ao perfil profissional requerido na cláusula DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

5.7.1. A responsabilidade técnica deverá estar registrada no conselho profissional competente, ao longo da prestação dos serviços. Todas as despesas derivadas da responsabilidade técnica (inclusive o registro aqui mencionado) deverão ser previstas pela CONTRATADA e serão consideradas inclusas na sua proposta.

5.7.2. Caso, por qualquer motivo, seja necessária a mudança do Responsável Técnico, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, e toda a documentação que comprove que o substituto atende aos requisitos do profissional.

5.7.3. Caberá ao Responsável Técnico, além de suas atribuições legais:

- Zelar pela conformidade dos serviços às normas e boas práticas;
- Zelar pela qualidade dos relatórios;
- Orientar a equipe residente (a pedido da mesma ou da FISCALIZAÇÃO) em caso de eventual dificuldade na identificação ou na resolução de qualquer problema contemplado neste escopo, para o breve restabelecimento do funcionamento;
- Emitir pareceres sobre componentes dos sistemas de médio/grande porte, se solicitado, ou quando entender pertinente, nos limites do escopo desta contratação, ou indicar estudos mais aprofundados que sejam necessários.
- Elaborar, implementar e acompanhar o cumprimento do PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle;

Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC):

5.8. O PMOC deverá se basear nas recomendações dos fabricantes, nas normas técnicas e nas boas práticas em serviços de refrigeração e ar-condicionado.

5.9. Cópia do PMOC deverá ser enviada à FISCALIZAÇÃO por meio eletrônico em até 30 dias, a contar do início do contrato.

Das Manutenções Preventivas:

5.10. As manutenções preventivas consistem na série de procedimentos periódicos de limpeza, aferições, ajustes e outros, visando prevenir quebras e degenerações e evitar paradas urgentes.

5.11. Deverão ser realizadas pela equipe residente; segundo um roteiro padrão, sempre que possível.

5.12. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá enviar, por e-mail, os relatórios das manutenções preventivas (dispensados de assinatura da FISCALIZAÇÃO), com visto do Responsável Técnico.

Das Manutenções Corretivas:

5.13. Nas manutenções corretivas deverão ser realizadas as ações para colocar nas melhores condições de funcionamento possíveis, os componentes que apresentem anormalidade, conforme seja viável.

- 5.14. Deve-se atuar sobre as causas dos problemas, visando à redução de recorrências.
- 5.15. Serão realizadas pela equipe residente, e, caso necessário, a CONTRATADA deverá enviar técnicos ou engenheiros (inclusive dos ramos de eletrônica e automação) ou o próprio responsável técnico, para auxílio.
- 5.16. Os relatórios das corretivas deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO tão logo estas sejam realizadas. Além disso, deverão ser enviados por e-mail, ao final do mês, com visto do Responsável Técnico.

Prazos Relativos Às Manutenções Corretivas (de chiller/fancoil e self contained):

- 5.17. Após o direcionamento de chamado para a equipe residente, o diagnóstico e a eventual relação de materiais para solução do defeito/falha deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO em até 4 (quatro) horas, exceto quando relativo aos componentes eletrônicos dos chilleres (módulos e circuitos eletrônicos, etc) cujo prazo será de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.18. A partir do diagnóstico e/ou, quando for o caso, da disponibilização dos materiais e peças cuja aquisição seja de responsabilidade da CONTRATANTE, o prazo para conclusão do conserto será de 24 (vinte e quatro) horas, salvo no caso de serviços de grande monta (que envolvam desmontagem de self contained ou abertura de circuito frigorígeno de chiller), cujo prazo será de 72 (setenta e duas) horas.
- 5.19. Devido à limitação da equipe residente, a manutenção de splits e ACJs não ficará sujeita aos prazos acima, e, salvo a pedido expresso da FISCALIZAÇÃO, estará condicionada à inexistência de serviços pendentes, ou em andamento, em self-contained, fancoil ou chiller.
- 5.20. Os prazos informados neste item não serão contados em domingos e feriados locais, e poderão ser prorrogados, caso a CONTRATADA solicite formalmente, com a devida justificativa, e a CONTRATANTE autorize.

Da Equipe residente

- 5.21. Composição.
- 5.21.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer, de segunda a sexta-feira, durante a vigência da contratação, a equipe técnica descrita a seguir (a qual deverá atender aos requisitos de qualificação apresentados no subitem Qualificação Mínima dos Profissionais Residentes:

POSTO	CATEGORIA/FUNÇÃO PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO TABELAS SALARIAIS	CARGA HORÁRIA MENSAL	QUANT.
Mecânico ENCARREGADO de manutenção de Ar-Condicionado	Mecânico de manutenção de Ar-Condicionado CBO 9112-05	Operário Qualificado. Adicional de 70% do salário base de Operário Qualificado (CCT STIM/BA-SINDRATAR/BA 2023-2024)	44 horas semanais (segunda a sexta)	1
Mecânico de manutenção de Ar-Condicionado	Mecânico de manutenção de Ar-Condicionado CBO 9112-05	Operário Qualificado. (CCT STIM/BA-SINDRATAR/BA 2023-2024)	44 horas semanais (segunda a sexta)	1
Ajudante prático de manutenção ar condicionado	Auxiliar Mecânico de Ar-Condicionado CBO 9112-05	Ajudante Prático. (CCT STIM/BA-SINDRATAR/BA 2023-2024)	44 horas semanais (segunda a sexta)	2

5.22. Os membros da equipe residente atuarão nos dois Fóruns, tanto para a execução das manutenções preventivas como para os serviços corretivos, conforme escalas e diretrizes da CONTRATADA.

5.23. Quando for necessário o deslocamento de componente da equipe residente entre os dois Fóruns, durante a jornada de trabalho, o transporte será feito pela CONTRATANTE.

5.24. Por sua vez, a eventual transferência de materiais especiais, como o conjunto tipo PPU para solda, será realizada pela CONTRATADA.

5.25. A CONTRATADA deverá substituir, ou compensar, proporcionalmente, e em datas e horários convenientes à CONTRATANTE, **eventuais** ausências de quaisquer dos funcionários residentes, por meio de substitutos de qualificação e experiência equivalentes ou superiores às exigidas neste Termo de Referência para o posto. Caso contrário, será suprimido da medição do período em questão o valor correspondente à duração da falta, conforme a composição de preço do posto, cabendo, ainda, a incidência da penalidade prevista em cláusula específica. No caso de ausência de mecânico, não sendo possível sua substituição imediata e integral, a CONTRATADA deverá encaminhar, prontamente, conforme necessário, profissional capacitado para atendimento de parada ou de súbito mau funcionamento de self-contained, fancoil ou chiller/CAG, sem prejuízo da posterior compensação do saldo de horas do posto.

5.26. Os componentes da equipe residente deverão comunicar à empresa CONTRATADA, em tempo hábil, qualquer ausência aos locais da prestação do serviço durante seu horário de trabalho, a fim de que a mesma dê ciência à CONTRATANTE, e providencie a devida substituição ou os atendimentos necessários com posterior compensação (a qual deverá ocorrer em data acertada com a FISCALIZAÇÃO e até o mês seguinte).

Qualificação Mínima dos Profissionais Residentes

5.27. A equipe residente deverá ser capaz de identificar e de solucionar, de forma eficiente, qualquer tipo de problema nos circuitos frigorígenos dos equipamentos do escopo, bem como os de ordem elétrica ou mecânica, além de realizar, de forma técnica, as manutenções preventivas.

5.28. Para tanto, pelo menos um dos mecânicos da equipe residente (mecânico encarregado) deverá possuir domínio de self contained, de sistemas de expansão indireta/chiller, de serviços mecânicos e de comandos elétricos, além de conhecimentos básicos de serviços hidráulicos, motores elétricos e bombas e experiência prática à frente da manutenção de sistemas e de elementos dos tipos mencionados.

5.29. Complementarmente, ambos os mecânicos deverão possuir: facilidade de comunicação, proatividade, dinamismo, urbanidade, espírito colaborativo, além de domínio e aderência às boas práticas de manutenção de ar-condicionado e dos protocolos de segurança em serviços elétricos.

5.30. Os ajudantes práticos deverão possuir, entre outros atributos: facilidade de comunicação, urbanidade, espírito colaborativo, boa experiência na área e conhecimento dos protocolos de segurança em serviços elétricos e das boas práticas de manutenção.

5.31. Ainda que sejam comprovadas experiências prévias, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de profissional, em virtude de postura ou conduta inadequadas, ou se vier a considerá-lo tecnicamente insuficiente, em relação ao requerido.

Atribuições dos Profissionais da Equipe Residente

5.32. Caberá aos componentes da equipe residente, realizar as atividades a seguir, além de outras inerentes às suas funções e necessárias ao alcance do objetivo da contratação.

- Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de sua competência, conforme o PMOC e a programação dos serviços, seguindo os protocolos de segurança e as boas práticas;
- Verificar, junto à FISCALIZAÇÃO, a existência de chamados, e dar feedback à mesma após os atendimentos;
- Realizar pequenas instalações/remanejamentos, testes e avaliações;
- Preencher diariamente os relatórios de manutenção;
- Manter em ordem os materiais e equipamentos de trabalho;
- Proteger superfícies, móveis e equipamentos que possam ser afetados pelos serviços, mantendo limpos e em ordem os locais;
- Operar equipamentos (acionar e desligar; regular vazões; ajustar set point, etc);
- Auxiliar a CONTRATANTE no acompanhamento de serviços afins prestados por terceiros;

- Informar à FISCALIZAÇÃO qualquer anormalidade ou necessidade, relativa aos serviços e às instalações;
- Solicitar apoio à CONTRATADA/Responsável Técnico, se necessário;
- Utilizar os EPIs necessários, conforme recomendações do Responsável Técnico e do programa de SST;
- Informar à CONTRATADA a necessidade de fornecimento, reposição ou de substituição de materiais, ferramentas e demais equipamentos de trabalho.

5.33. Tendo em vista a limitação numérica da equipe residente, frente à quantidade de equipamentos, não deverá ser atribuída aos seus componentes a prestação de serviços administrativos, como compras, cotações, contatos com fornecedores, etc, devendo, tais tarefas, ficarem a cargo do escritório da CONTRATADA.

5.34. O mecânico Encarregado deverá atuar diariamente, na maior parte do tempo, na execução das manutenções preventivas e corretivas, inclusive de equipamentos de pequeno porte, além de distribuir atividades, verificar serviços, se necessário, e prestar apoio/orientação aos demais componentes.

Serviços em Horário Extraordinário:

5.35. Excepcionalmente, a critério da FISCALIZAÇÃO, serviços que causem grande transtorno às unidades (paradas prolongadas ou serviços que produzam fumaça, poeira ou barulho demasiados) poderão ser agendados para horários fora do expediente, mediante autorização da CONTRATANTE. Nesse caso, a Justiça Federal restituirá à CONTRATADA os gastos com o serviço extraordinário (inclusive encargos, alimentação e transporte dos funcionários), após a comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento das obrigações devidas.

5.36. O pagamento de serviços extraordinários pela CONTRATANTE será cabível apenas para serviços prestados pela equipe residente ou por seus substitutos equivalentes.

Dos Prepostos:

5.37. Os componentes da equipe residente serão designados prepostos, pela CONTRATADA, exclusivamente para fins de recebimento das solicitações de serviço diretamente da FISCALIZAÇÃO, e para *feedbacks* sobre os serviços.

5.38. A designação dos prepostos se dará por carta, assinada pelo representante da empresa e pelos respectivos funcionários.

5.39. Cópias das cartas de prepostos deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO no 1º dia útil de trabalho de cada colaborador/preposto.

5.40. A CONTRATADA também indicará um funcionário do seu quadro, externo à equipe residente, para assumir função de preposto nas situações que não digam respeito às simples solicitações de atendimento (ou seja, para agendamento de serviços extraordinários, esclarecimentos, reclamações sobre os serviços, cobranças, comunicados, notificações, etc). Na ausência da indicação, ou se a qualidade dos atendimentos do preposto externo for considerada insatisfatória, a FISCALIZAÇÃO se comunicará diretamente com o representante da CONTRATADA ou com o Responsável Técnico.

Do Apoio Técnico Eventual (por Técnicos ou Engenheiros Especializados):

5.41. Para o alcance pleno dos objetivos desta contratação, os serviços contemplam, também, a manutenção dos componentes de automação dos sistemas abrangidos, a ser realizada de forma eventual.

5.42. Desse modo, caberá à CONTRATADA, caso necessário:

- Fornecer mão-de-obra especializada para tais serviços (inclusive engenheiros ou técnicos de áreas como eletrônica/automação), com os instrumentos e equipamentos necessários aos diagnósticos;
- Realizar inspeções, limpezas, testes, substituições, configurações e ajustes de componentes dos sistemas, como interfaces, módulos, controladores, placas, cabos, conectores, sensores e outros, para correção do funcionamento.

5.43. Os serviços a que este subitem se refere poderão ser subcontratados, mediante prévia solicitação, por escrito, da CONTRATADA, permanecendo, em todo caso, sob sua total responsabilidade financeira, técnica e legal.

Dos Materiais e Equipamentos

5.44. Equipamentos de Trabalho

5.44.1. Os instrumentos, ferramentas e demais equipamentos de trabalho necessários aos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA conforme detalhado a seguir.

5.44.2. Os mesmos devem ser **de classe profissional**, de boa qualidade e estarem sempre em perfeitas condições de uso ao longo da sua utilização neste contrato.

5.44.2.1. As marcas, linhas ou modelos mencionados no quadro abaixo servirão como referências de qualidade e/ou de características/funções mínimas.

5.44.2.2. Os instrumentos, ferramentas e demais equipamentos de trabalho deverão ser substituídos ou repostos pela CONTRATADA, sempre que não estiverem em condições adequadas, assim como em caso de quebra ou de perda/extravio.

5.44.3. As ferramentas, instrumentos e demais equipamentos de trabalho dividem-se em 3 grupos, nesta contratação, conforme o quadro abaixo:

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS (Itens permanentes, sujeitos a depreciação)	
Tipo 1 - Individual Cada mecânico deverá estar provido do seguinte:	
Descrição	Quantidade total
Telefone celular (smartphone), configuração mínima: tecnologia 4G, memória 32GB, ram 2GB, ligações locais ilimitadas e internet móvel para envio e recebimento de mensagens e de dados por meio de aplicativo. <i>Referência: Nokia C2</i>	2
Cilindro para Nitrogênio em aço, vazio, com válvula padrão ABNT e capacete, para serviços em refrigeração, capacidade 20 litros, padrão ABNT, conforme NBR12791 e ISO 9809	2
Regulador de pressão de Nitrogênio 4000psi/1000psi <i>Referência: Surya</i>	2
Escada tipo tesoura em alumínio, 6 degraus (5 + patamar), capacidade 120Kg, pés antiderrapantes. <i>Referência: Alumasa</i>	2
Carro plataforma, aberto, 4 rodas, capacidade 150Kg ou mais. <i>Referência: Carrinho Plataforma 150Kg Standers</i>	2
Caixa para ferramentas sanfonada, em aço, com 5 gavetas, alças, rodas e puxador retrátil para transporte. <i>Referência: Tramontina</i>	2
Manifold analógico com 3 mangueiras de 150cm (gás R-22). <i>Referência: Vulkan VLCT-536</i>	2
Manifold analógico com 3 mangueiras de 150cm (gás R-410). <i>Referência: Vulkan VLCT-536</i>	2
Alicate Amperímetro, CAT III, 600V. <i>Referência: Minipa ET-3155</i>	2
Termômetro digital tipo "penta" <i>Referência: Full Gauge</i>	2
Alicate Universal profissional 8", 1.000V. <i>Referência: Tramontina-Pro</i>	2
Alicate de bico chato 6"; Isolação: 1.000V. <i>Referência: Tramontina-Pro</i>	2
Alicate de corte diagonal profissional, 6", isolamento 1.000V.	2

Referência: Tramontina-Pro	
Chave de fenda simples 6x38 (toco) Referência: Gedore	2
Chave de fenda simples 4x125 Referência: Gedore	2
Chave de fenda simples 6x150 Referência: Gedore	2
Chave de fenda simples 8x200 Referência: Gedore	2
Chave de fenda cruzada 6x38 (toco) Referência: Gedore	2
Chave de fenda cruzada 4,5x125 Referência: Gedore	2
Chave de fenda cruzada 6x150 Referência: Gedore	2
Chave de fenda cruzada 8x200 Referência: Gedore	2
Chave para bornes, fenda simples 3/16x6"; isolamento 1.000V. Referência: Gedore	2
Chave para bornes, tipo phillips, 3/16x6"; isolamento 1.000V. Referência: Gedore	2

Tipo 2 - Compartilhado A CONTRATADA deverá manter em pelo menos um dos locais do escopo:	
Descrição	Quantidade total
Jogo de chaves combinadas; 17 peças; Bitolas (mm): 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22. Referência: Gedore	1
Alicate prensa terminais isolados de 0,5 a 6mm², para serviços elétricos. Referência: Tramontina-Pro	1
Jogo de chaves canhão tamanhos 3 a 14mm (12 peças) Referência: Tramontina	1
Jogo de chaves biela tamanhos 8 a 19mm (12 peças) Referência: Gedore	1
Chave grifo tipo americano tamanho 12 Referência: Gedore	1
Chave ajustável ("inglesa") 8 polegadas. Referência: Gedore	1
Chave ajustável ("inglesa") 12 polegadas. Referência: Gedore	1
Jogo de chaves allen com 8 peças - 3, 4, 5, 6, 8, 10, 12, 14 (em mm) Referência: Gedore	1
Jogo de chaves allen 12 peças - 1/16, 5/64, 3/32, 1/8, 5/32, 3/16, 7/32, 1/4, 5/16, 3/8, 7/16, 1/2 (em polegadas)	1

<i>Referência: Gedore</i>	
Jogo de chaves torx longas 9 peças - T7, T8, T9, T10, T15, T20, T25, T30, T40 <i>Referência: Gedore</i>	1
Kit flangeador/alargador/cortador de tubos 1/8" a 3/4" <i>Referência: Vulkan</i>	1
Curvador de tubos de Cobre de 1/4", 3/8" e 1/2". <i>Referência: Surya</i>	1
Curvador de tubos de Cobre de 5/8". <i>Referência: Surya</i>	1
Ferro de soldar Estanho, 127V, 50W <i>Referência: Hikari SC-60</i>	1
Alicate rebitador <i>Referência: Irwin R100</i>	1
Lavadora de alta pressão, 127V. <i>Referência: Wap Combate Turbo 2600</i>	1
Bombona plástica reforçada, 50 litros, boca larga, com tampa e alças para transporte <i>Referência: Emplasul 329-8</i>	1
Maçarico portátil profissional, com acendimento automático. <i>Referência: Maçarico automático turbo toch Surya</i>	1
Conjunto PPU completo para corte e solda oxi-acetilênica (carrinho, cilindros Acetileno e Oxigênio com reguladores de pressão, mangueiras, maçaricos e acessórios) <i>Referência: Famabras 22030301</i>	1
Bomba de vácuo duplo estágio, 12cfm <i>Referência: Vulkan</i>	1
Aspirador de pó/líquido profissional 1600W, 20 litros, 127V. <i>Referência: Wap GTW 20</i>	1
Furadeira elétrica de impacto, mandril 1/2", potência 800W, 127V, com empunhadura auxiliar <i>Referência: DeWalt DW508S</i>	1
Balança digital para carga de fluido refrigerante <i>Referência: Friven CS100</i>	1
Vacuômetro digital <i>Referência: Testo 552</i>	1
Anemômetro digital <i>Referência Minipa MDA-11A</i>	1
Megômetro digital <i>Referência: Minipa MI-1000A</i>	1
Termo-Higrômetro digital <i>Referência: Minipa MTH-1300</i>	1
Saca-polias 2 garras deslizantes <i>Referência: Gedore 8220-20</i>	1
Saca-polias de 6" com 3 garras articuladas <i>Referência: Tramontina-Pro</i>	1

Saca-polias de 8" com 3 garras articuladas <i>Referência: Tramontina-Pro</i>	1
Tesoura para chapa <i>Referência: Famastil 12"</i>	1
Tipo 3 - Eventuais A CONTRATADA deverá fornecer, apenas pelo tempo necessário à execução de serviço agendado, em data combinada com a FISCALIZAÇÃO: (O agendamento aqui mencionado deverá ser feito com antecedência de, pelo menos, cinco dias úteis, a fim de que a CONTRATADA possa programar a mobilização do equipamento necessário)	
Recolhedora de fluido refrigerante e acessórios, exceto cilindros	
Cilindro para Nitrogênio com capacidade de 10m ³	

5.44.4. Os equipamentos, ferramentas e instrumentos de uso individual, assim como os de uso compartilhado, deverão ser entregues à equipe residente, mediante recibos, até o início da prestação dos serviços. Cópias dos recibos deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO.

5.44.5. Os equipamentos de uso eventual (Tipo 3 - Eventuais, no quadro acima) deverão ser fornecidos pela CONTRATADA conforme agendamento de serviço, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

5.45. Materiais de Consumo

5.45.1. Também será obrigação da CONTRATADA fornecer os materiais de consumo adiante relacionados, além dos uniformes e EPIs:

MATERIAIS DE CONSUMO PREVISTOS		
Descrição (características mínimas)	Quantidade estimada a ser fornecida em 12 meses	Frequência de fornecimento
Nitrogênio seco	144 m ³	12 m ³ /mês
Gás MAP para solda (refis de 400g para maçarico portátil) <i>Referência: Dugold</i>	24 un	2 un/mês
Oxigênio para solda oxiacetilênica (em cargas de 7 litros)	21 litros	7 litros/quadrimestre
Acetileno para solda oxiacetilênica (em cargas de 1Kg)	3 Kg	1 Kg/quadrimestre
Fluido R-22 (cilindros de 13,6Kg) <i>Referência: Chemours</i>	24 un	2 un/mês
Fluido R-410 (cilindros de 11,3Kg) <i>Referência: Chemours</i>	12 un	1 un/mês
Varetas para solda foscooper com banho de Prata 2,4mm x 460mm. <i>Referência: Brasil Soldas</i>	360 un	30 un/mês
Manta fibra cerâmica para alta temperatura 1.000 x 610 x 25mm	2 un	1 un/semestre
Correias em V, A29 (tamanhos de A27 a A31). <i>Referência: Rexon</i>	36 un	3 un/mês
Correias em V, A34 (tamanhos de A32 a A36). <i>Referência: Rexon</i>	36 un	3 un/mês
Correias em V, A39 (tamanhos de A37 a A41). <i>Referência: Rexon</i>	36 un	3 un/mês
Correias em V, A44 (tamanhos de A42 a A46).	36 un	3 un/mês

Referência: Raxon		
Correias em V, A49 (tamanhos de A47 a A51. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Correias em V, A54 (tamanhos de A52 a A56. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Correias em V, B40 (tamanhos de B38 a B42. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Correias em V, B45 (tamanhos de B43 a B47. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Correias em V, B50 (tamanhos de B48 a B52. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Correias em V, B56 (tamanhos de B53 a B59. Referência: Raxon	36 un	3 un/mês
Fita isolante, em filme de PVC, 19mm x 20m, para isolamento de cabos em baixa tensão, classe 80°C, 700V, alta aderência. Referência: Soprano	36 un	3 un/mês
Fita veda-rosca em PTFE, para vedação de conexões roscadas, dimensões 18mm x 25m Referência: Amanco	36 un	3 un/mês
Graxa de uso geral. Pote de 500g	12 un	1 un/mês
Desengripante spray 300ml Referência: white lub - Orbi	24 un	2 un/mês
Limpa-contatos spray 300ml Referência: limpa contatos Orbi	6 un	3 un/semestre
Detergente desincrustante Referência: Metasil Jato Plus	24 litros	2 litros/mês
Pano de chão tipo saco, branco, 40 x 60cm	120 un	10 un/mês
Esponja dupla face 110 x 75 x 20mm	120 un	10 un/mês
Detergente líquido 500ml Referência: AtoI	144 un	12 un/mês
Estopa branca uso geral 1Kg	24 Kg	2 Kg/mês
Flanela limpeza pesada 40 x 60	48 un	4 un/mês
Sabão em pó 500g Referência: Ala	24 un	2 un/mês
Aguarrás 900ml	12 un	1 un/mês
Vassoura tipo piaçava natural, com cabo de madeira	4 un	2 un/semestre
Pá plástica com cabo longo	4 un	2 un/semestre
Balde plástico reforçado 10 litros	4 un	2 un/semestre
Balde plástico reforçado 20 litros	4 un	2 un/semestre
Sacos plásticos para lixo 30 litros (30un)	360 un	30 un/mês
UNIFORMES		
Descrição (características mínimas)	Quantidade estimada a ser fornecida em 12	Frequência de fornecimento

	meses	
Calças compridas em tecido jeans de tom azul escuro ou médio	8 un	8 un/ano
Camisas de mangas curtas, em tecido resistente	12 un	12 un/ano
Botinas de segurança, resistentes, anatômicas, antialérgicas, com solados de borracha, isolantes e antiderrapantes <i>Referência: BH52 Conforto</i>	4 pares	4 pares/ano
Meias em tecido natural	20 pares	20 pares/ano
EPIs PREVISTOS (os EPIs fornecidos deverão possuir aprovação do INMETRO e do Ministério do Trabalho ou homologação/certificação exigida por lei/norma, conforme cada caso)		
Descrição (características mínimas)	Quantidade estimada a ser fornecida em 12 meses	Frequência de fornecimento*
Cinto de segurança de 3 pontos com talabarte duplo	2 un	Fornecimento único
Capacete de segurança ajustável branco <i>Referência: Wurth</i>	4 un	Fornecimento único
Óculos de proteção (tipo de sobrepor, incolor, anti risco)	8 un	4 un/semestre
Óculos para serviço de solda oxiacetilênica <i>Referência: Carbografite Pro Vision IRUV Ton. 5)</i>	8 un	4 un/semestre
Luva de segurança em Borracha Nitrílica. <i>Referência: Worker Wk24</i>	24 pares	2 pares/mês
Luva de látex multiuso	48 pares	4 pares/mês
Luva isolante classe 00 serviços elétricos <i>Referência: Prots</i>	8 pares	4 pares/semestre
Luva de vaqueta mista (luva de cobertura) <i>Referência: Procipa</i>	4 pares	4 pares/ano
Avental em PVC para serviços de lavagem	4 un	4 un/ano
Capa de chuva	4 un	4 un/ano

5.45.2. As quantidades dos materiais elencados poderão ser ajustadas, se necessário, no decorrer da vigência do contrato, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual e da correta prestação dos serviços.

5.45.2.1. No caso dos EPIs, se o laudo do especialista em segurança no trabalho (a ser entregue pela CONTRATADA) apontar para a necessidade de alteração da relação acima, poderá ser realizado o devido ajuste do contrato, conforme necessário, mediante solicitação da CONTRATADA e com base nos motivos apresentados pelo referido especialista.

5.45.3. Outras peças e materiais correrão por conta da CONTRATANTE, podendo, conforme cada caso, e na forma da Lei, serem objeto de aditivos, devendo, a CONTRATADA, informar a FISCALIZAÇÃO sobre a

necessidade dos mesmos, para a devida e tempestiva aquisição.

Da Saúde e Segurança no Trabalho

5.46. A CONTRATADA adotará medidas para minimização dos riscos de acidentes no trabalho e da exposição dos colaboradores aos agentes nocivos associados às atividades.

5.47. Para tanto, deverá, conforme esteja previsto nas normas aplicáveis, e sem prejuízo de outras obrigações pertinentes:

5.47.1. Desenvolver e implantar os programas de SST (saúde e segurança no trabalho) obrigatórios, por meio dos documentos pertinentes (PCMSO, LTCAT, PGR, PPP, etc, conforme o caso), os quais deverão ser obtidos pela contratada junto a empresas/profissionais habilitados.

5.47.2. Implementar, conforme sua competência, o exigido ou recomendado pelos peritos por ela contratados, nos documentos acima mencionados, inclusive exames de saúde, treinamentos, fornecimento dos EPIs, etc.

5.47.3. Solicitar à CONTRATANTE, também com base nos laudos obtidos, a adoção das medidas que sejam de responsabilidade da mesma, para adequação das condições e/ou dos locais de trabalho.

5.47.4. Definir os protocolos de segurança a serem seguidos pelos profissionais, e cobrar dos mesmos seu perfeito cumprimento.

5.47.5. Orientar sua equipe com relação a procedimentos específicos a adotar em caso de acidente.

5.48. A CONTRATADA entregará à FISCALIZAÇÃO cópias dos documentos, programas e laudos mencionados em até 45 (quarenta e cinco) dias a contar do início do contrato, salvo se imposto de forma diversa pela norma em questão.

5.48.1. Não obstante o prazo acima para entrega definitiva dos laudos e programas, as perícias necessárias deverão ser feitas o quanto antes, e a CONTRATADA deverá ser imediatamente informada acerca de condições ou aspectos críticos a atentar, nos seus serviços, se houver.

5.49. A CONTRATADA entregará à FISCALIZAÇÃO cópias dos ASOs admissionais, demissionais e periódicos, conforme estipulado em norma e no PCMSO.

5.50. Caso o laudo específico indique direito à percepção de adicionais de insalubridade ou de periculosidade por componentes da equipe residente, o pagamento será devido retroativamente ao início de sua atividade na função/posto no contrato, resguardado o direito da CONTRATADA à repactuação do contrato, o que deverá ser formalmente solicitado.

5.51. Os materiais de segurança recomendados nos programas/laudos de SST serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo que aqueles não previstos neste documento, poderão ser adquiridos pela CONTRATANTE (mediante solicitação da CONTRATADA e análise da FISCALIZAÇÃO) ou serem objeto de aditivo, nos termos da Lei.

5.52. A CONTRATADA deverá manter seus profissionais de posse dos equipamentos de segurança tipicamente utilizados nas suas atividades (luvas, óculos, aventais, cintos de segurança), e devidamente treinados sobre as medidas de segurança.

5.52.1. A CONTRATADA deverá orientar continuamente seus colaboradores quanto à obrigatoriedade e a forma correta de uso dos equipamentos de proteção, e fazer valer a obrigação, além de orientá-los quanto a outros protocolos de segurança.

5.52.2. Os profissionais deverão ser devidamente orientados pela CONTRATADA a realizar os serviços apenas mediante a adoção das medidas de segurança necessárias a cada caso, bem como a comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO, para as providências saneadoras, na existência de qualquer fator impeditivo.

5.53. Os equipamentos de proteção deverão sofrer manutenção/revisão periódica, conforme prescrito pelos respectivos fabricantes ou por normas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.54. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.54.1. Fornecimento da equipe residente competente, incluindo um mecânico encarregado com domínio em sistema de expansão indireta, comandos elétricos, e experiência prática à frente da manutenção de tais sistemas/elementos entre outros conhecimentos e habilidades (necessário ler atentamente o subitem "**Qualificação Mínima dos Profissionais Residentes**").

5.54.2. Fornecimento eventual, de forma ágil, de técnicos ou engenheiros especializados em automação e eletrônica de equipamentos (especialmente de chiller) (necessário ler atentamente o subitem **"Do Apoio Técnico Eventual por Técnicos ou Engenheiros Especializados"**).

5.54.3. Fornecimento dos materiais de consumo, instrumentos, ferramentas e equipamentos de trabalho (necessário ler atentamente o subitem **"Dos Materiais e Equipamentos"**).

5.54.4. Fornecimento de Responsável Técnico qualificado, o qual se responsabilizará pela condução dos serviços, e, se necessário, fornecerá pareceres ou orientações à FISCALIZAÇÃO sobre os equipamentos abrangidos (necessário ler atentamente o subitem **"Responsabilidade Técnica Pelos Serviços"**).

5.54.5. Adoção das medidas obrigatórias concernentes à saúde e segurança no trabalho, como: implantação dos programas de SST (PGR, PCMSO), bem como elaboração/emissão do LTCAT e do PPP, e demais medidas obrigatórias a cargo dos empregadores, previstas nas normas que tratam desse tema, a exemplo de treinamentos e fornecimento de EPIs (necessário ler atentamente o subitem **"Da Saúde e Segurança no Trabalho"**).

5.54.6. O fornecimento de equipamentos de trabalho (ferramentas, instrumentos, etc) dos tipos 1 (individual) e 2 (compartilhado), assim como de materiais, estará sujeito a aditamento nos termos da Lei, nos casos necessários, devidamente justificados pela CONTRATADA e com parecer favorável da FISCALIZAÇÃO.

5.54.7. O fornecimento ocasional de equipamentos do tipo 3 (eventual) não gerará pagamento adicional à CONTRATADA.

5.54.8. O fornecimento de técnicos/engenheiros especializados em eletrônica e automação, assim como do Responsável Técnico, não gerará pagamento adicional à CONTRATADA, devendo, suas demandas, serem estimadas pelas proponentes.

5.54.9. A descrição dos equipamentos/sistemas de climatização objeto do escopo consta no final deste Termo de Referência.

5.55. Nas propostas deverão constar:

5.55.1. Preço mensal e anual dos serviços em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso. Havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. Contudo, para fins de apresentação das propostas e lances no sistema eletrônico será considerado o preço total anual dos serviços.

5.55.2. Declaração de que sua proposta foi elaborada integralmente de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, visando ao atendimento pleno da demanda.

5.55.3. Os seguintes dados da interessada: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento.

5.55.4 Prazo de validade da proposta, sendo o mínimo aceitável de 90 (noventa) dias. Em caso de omissão, será considerada válida por 90 (noventa) dias.

5.55.5. Documento extraído do site do Ministério da Previdência Social, contendo percentual do FAP.

5.56. No preço proposto deverão estar computadas as despesas com mão de obra, fornecimento de serviços, ferramentas e materiais aqui previstos, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmio de seguro e outras despesas que, embora não constem expressamente neste Termo de Referência, sejam de responsabilidade da empresa, por serem indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual.

5.57. Não serão aceitas propostas cujas planilhas de composição contenham salários inferiores aos salários-base das referidas funções profissionais, segundo a convenção coletiva STIM/BA - SINDRATAR/BA 2023-2024.

5.58. Não serão aceitas propostas que não contemplem, para o posto de mecânico ENCARREGADO, adicional igual ou superior ao previsto no quadro constante no subitem **"Da Equipe Residente"**.

5.59. Na planilha de composição de preço, os custos com os materiais de consumo e com os equipamentos de trabalho deverão ser distribuídos da seguinte forma, nas composições dos postos:

5.59.1. Os custos dos materiais de consumo, EPIs e uniformes, deverão ser alocados por igual, nas composições de cada posto da equipe residente.

5.59.2. Os custos das ferramentas, instrumentos e equipamentos (exceto EPI) deverão ser alocados conforme abaixo:

5.59.2.1. Os custos dos instrumentos, ferramentas e equipamentos (exceto EPI) do Tipo 2 - Compartilhado, deverão ser alocados apenas ao posto de mecânico ENCARREGADO).

5.59.2.2. Os custos das ferramentas, instrumentos e equipamentos (exceto EPI) do tipo 1 - Individual, deverão ser divididos por igual entre os postos de mecânico e de mecânico ENCARREGADO.

5.60. Na proposta/planilha deverão estar inclusos os custos com a RESPONSABILIDADE TÉCNICA e com o APOIO TÉCNICO EVENTUAL POR TÉCNICOS OU ENGENHEIROS, E TODAS AS DESPESAS DECORRENTES, COMO DIÁRIAS, PASSAGENS, FERRAMENTAS, LICENÇAS/REGISTROS, EQUIPAMENTOS (NOTEBOOKS, ACESSÓRIOS E OUTROS), BEM COMO INSTRUMENTOS, ENTRE OUTRAS DESPESAS INCIDENTES. A Justiça Federal/BA irá considerar as proponentes cientes, e tais custos previstos.

5.61. Na proposta/planilha também deverão estar inclusos OS CUSTOS E DESPESAS REFERENTES À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO: perícias por profissionais habilitados, laudos e programas (PGR, PCMSO, LTCAT, PPP, conforme o caso), EPIs, e quaisquer outros necessários ao atendimento das normas vigentes na data da proposta.

5.62. Não deverão ser previstos na planilha de custos, valores a título de adicionais de periculosidade e insalubridade, uma vez que estes somente serão incluídos (por meio de aditamento contratual) após as devidas comprovações de pertinência, por meio dos laudos/análises específicos.

5.63. A planilha de custos e de formação de preços, relativa aos profissionais, objeto da contratação do serviço, deverá conter indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou leis, que regem essas categorias e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.63.1. A Convenção Coletiva de Trabalho STIM/BA - SINDRATAR/BA 2023/2024 servirá de base para a cotação e elaboração de proposta.

5.64. Para todos os postos haverá a figura do substituto no período de férias.

5.64.1. Deverão constar da planilha os valores relativos às férias proporcionais dos funcionários.

5.64.2. Caso a CCT das categorias envolvidas na presente contratação estipulem a contratação de assistência médico/odontológica, seguro de vida e quaisquer outros benefícios, a licitante deve observar as condições e valores em que estes deverão ser prestados, inclusive quanto ao alcance territorial das normas coletivas, de forma a bem dimensionar a sua proposta de preços.

5.65. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n. 10.637/2002 e 10.833/2003.

5.66. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.67. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.68. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.69. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12

meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.70. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.71. Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30 da Lei Complementar n. 123/2006, será vedada à interessada (optante pelo Simples Nacional) a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado, nos termos dos arts. 30, II e 31, II, da referida Lei Complementar.

5.72. Caso a empresa interessada se enquadre em uma das situações de vedação ao Simples Nacional, previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará obrigada a solicitar a sua exclusão junto à Receita Federal, conforme previsto no art. 30 do citado normativo, sendo que a não comprovação da empresa relativamente ao seu requerimento, nos termos da previsão contida no art. 30, § 1º, inciso II, poderá ensejar a rescisão contratual, além das penalidades previstas.

Especificação da garantia dos serviços

5.73. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.74. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.75. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- 2 (duas) calças compridas em tecido jeans de tom azul escuro ou médio.
- 3 (três) camisas de mangas curtas, em tecido resistente.
- 1 (um) par de botinas de segurança, resistentes, anatômicas, antialérgicas, com solados de borracha, isolantes e antiderrapantes.
- 5 (cinco) pares de meias em tecido natural.
- crachá de identificação do profissional.

5.76. Deverá ser fornecido 1 (um) conjunto completo de uniformes a cada colaborador no início da execução do contrato, devendo as peças serem substituídas a qualquer tempo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, caso não atendam às condições mínimas de apresentação ou se considerados inapropriados ou inadequados;

5.77. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade; as botinas devem ser confortáveis e adequadas às normas de segurança do trabalho;

5.78. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.79. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente os prepostos, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres de cada um, em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A contratada deverá manter, como prepostos, **os componentes da equipe residente**, para fins exclusivos de recebimento de solicitações de serviço e feedbacks sobre os mesmos, **além de um preposto externo à equipe residente**, para o tratamento de outras questões relacionadas ao escopo (solicitações de outras naturezas, agendamentos ou solicitações de serviços extraordinários, agendamentos de compensações de horário dos colaboradores, esclarecimentos, reclamações, comunicados, notificações, advertências, etc).

6.7.1. Não será necessária a permanência do preposto externo no local dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto externo, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8.1. Caso julgue necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá tratar diretamente com o representante da CONTRATADA ou com o Responsável Técnico.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.10. A depender do valor e complexidade do contrato, a gestão e fiscalização técnica/administrativa poderão ser exercidas por um único servidor, ocasião em que os relatórios circunstanciados e instrumentos de controle, caso haja, serão por ele realizados.

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.12. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.14. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.16. Se for o caso, o fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.20.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.20.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.20.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.20.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.20.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

6.20.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.20.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.20.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.20.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.20.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.20.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.20.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.20.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.20.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.20.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.20.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.20.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.20.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria;

6.20.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.20.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.20.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.20.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.20.1.1, acima, deverão ser apresentados.

- 6.20.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.20.1.4, acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.20.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.20.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.20.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.20.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.20.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.20.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.20.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.20.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.20.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.20.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.20.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.20.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.20.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.20.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.20.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.20.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.20.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.20.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.20.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.20.23. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a fazer descontos na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver necessidade, sem prejuízos das sanções cabíveis.

6.20.24. Autoriza, também, a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na cláusula DA GARANTIA.

Gestor do Contrato

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.25. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.26. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, para apuração das possíveis faltas cometidas e aplicação das sanções cabíveis, conforme a cláusula INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos ou adequados para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Fornecimento da mão de obra especializada (residente e eventual), dos materiais de consumo, ferramentas, instrumentos e demais equipamentos de trabalho, elaboração e implementação de PMOC supervisionado pelo Responsável Técnico da contratada e execução das manutenções preventivas e corretivas,

em conformidade com as normas aplicáveis ao serviço e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, a parcela do objeto recebida provisoriamente, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (indicados no Termo de Recebimento) resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.10.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.10.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.11. 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.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Liquidação

7.16. 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.

7.17. 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 de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. 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:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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;

7.20. 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.

7.21. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.27. No caso de atraso pela CONTRATANTE serão devidos à CONTRATADA juros de mora de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor da nota fiscal, a contar do dia subsequente ao do vencimento do prazo para pagamento até o dia do efetivo pagamento, exceto na hipótese de glosa para posterior apuração da falta.

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. 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.

Conta-Depósito Vinculada – Das retenções trabalhistas Previdenciárias exigidas pela Resolução Nº 169/2013, alterada pelas Resoluções nº 183/2013 e nº 248/2018 do CNJ

7.32. Em cumprimento às determinações da Resolução n. 169/2013 do CNJ, alterada pelas Resoluções nº 183/2013 e nº 248/2018 do CNJ, e da Instrução Normativa n. 01/2016, CJF, os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas e previdenciários, abaixo relacionados, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA, devendo ser depositados em conta vinculada – bloqueada para movimentação – aberta na agência 0640-8 – PAB/JUSTIÇA FEDERAL, em nome da empresa e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da Administração Pública contratante:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF				
Título	Variação RAT ajustado 0,50% a 6,00%			
	Empresas		SIMPLES	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Grupo A Submódulo 2.2 – da IN 05/2017, MPDG RAT:	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	3,49	3,49	3,49	3,49
Encargos a contingenciar	31,98	33,14	30,74	31,91

Taxa da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação (incisos III e IV, art. 3º, IN n. 01/2016, CJP) (**)				
--	--	--	--	--

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT ajustado da empresa.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura, manutenção e cobrança de tarifas diretamente na conta, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta-depósito vinculada, nos termos do incisos III e VIII do artigo 17 da Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções nºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ.

7.33. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 da CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 57.155/65 (13º proporcional), a Administração reterá integralmente a parcela relativa aos encargos citados quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 dias dentro do mês.

7.34. Por meio do Termo de Cooperação n. 01/2024, celebrado entre a Seção Judiciária da Bahia e a Caixa Econômica Federal, não haverá a cobrança de tarifas bancárias para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação.

7.35. A movimentação da conta-depósito vinculada estará isenta da cobrança de quaisquer tarifas bancárias, quando ocorrer para o CNPJ titular da conta, independentemente do banco informado para crédito. No caso de movimentação diretamente para conta dos empregados, haverá cobrança de tarifa, de acordo com a tabela de tarifas da CAIXA.

7.36. Os saldos da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, serão remunerados pelo índice da poupança – remuneração básica e juros “pro rata die”, de acordo com o Termo de Cooperação n. 01/2024.

7.37. A CONTRATADA poderá solicitar autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia para:

I. resgatar da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, os valores despendidos com o pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.32, desde que comprovado tratar-se dos empregados alocados pela CONTRATADA para prestação dos serviços e apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: comprovante de férias (aviso e recibo), folha de pagamento de 13º salário, com o respectivo comprovante de depósito em conta corrente dos funcionários.

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), com a comprovação de depósito em conta corrente dos funcionários, observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções nºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e comprovante dos depósitos do INSS e do FGTS, este último acompanhado do comprovante de pagamento da respectiva multa.

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

II. movimentar os recursos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – diretamente para a conta-corrente dos empregados alocados na execução do contrato, desde que para o pagamento de verbas trabalhistas que estejam contempladas nas mesmas rubricas indicadas no item 7.32 e apresente:

a) no caso de fato ocorrido durante a vigência do contrato de trabalho do empregado: aviso de férias, espelho da folha de pagamento do 13º salário.

b) no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado: termo de rescisão de contrato de trabalho (TRCT), observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções nºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06.07.2012, e guia de recolhimento com o valor do FGTS e sua respectiva multa.

c) no caso de rescisão contratual entre o Órgão e a CONTRATADA, sem dispensa dos funcionários: declaração contendo informação de que os funcionários continuarão prestando serviços à empresa CONTRATADA e comprovante de regularidade de depósitos do INSS e FGTS.

7.38. Nas hipóteses do inciso II acima, a empresa deverá apresentar o comprovante de quitação das verbas trabalhistas (recibo de férias, 1/3 e 13º e TRCT), no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data do pagamento ou da homologação pelo sindicato, observando a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, bem como a Portaria do MTE n. 1.057, de 06/07/2012.

7.39. Para resgatar os recursos da conta-depósito vinculada, conforme previsto no inciso I, a empresa CONTRATADA, após o pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias, deverá apresentar à unidade competente da Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia os documentos comprobatórios de que pagou a cada empregado as rubricas indicadas no item 7.32.

7.40. A Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia, por meio do setor competente, expedirá, após a confirmação do pagamento das verbas trabalhistas retidas, a autorização de que trata o inciso I, encaminhando a referida autorização ao Banco, no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

7.41. Na situação descrita no inciso II, a Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia solicitará ao Banco que, no prazo de dez dias úteis, contados da data da transferência dos valores para a conta corrente dos beneficiários, apresente os respectivos comprovantes de depósitos.

7.42. Eventual saldo remanescente da conta-depósito vinculada, relativo às rubricas contingenciadas, somente poderá ser liberado à empresa CONTRATADA após a comprovação de pagamento das verbas trabalhistas a que se refere a Instrução Normativa n. 001/2016, CJP.

7.43. Quando os valores a serem liberados da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, se referirem à rescisão do contrato de trabalho entre a empresa contratada e o empregado alocado na execução do contrato, com mais de um ano de serviço, o Tribunal ou Conselho deverá requerer, por meio da contratada, a assistência do sindicato da categoria a que pertencer o empregado ou da autoridade do Ministério do Trabalho para verificar se os termos de rescisão do contrato de trabalho estão corretos, com ônus para a CONTRATADA, conforme a Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ.

7.44. Se após o(s) resgate(s) ou a(s) movimentação(ões) indicado(s) nos itens anteriores houver saldo na conta-depósito vinculada, o valor deverá ser utilizado pela contratada para pagamento aos empregados que permaneceram no quadro de pessoal da contratada à medida que ocorrerem os fatos geradores das verbas trabalhistas contingenciadas, observada a proporcionalidade do tempo em que o empregado esteve alocado na prestação dos serviços por força contratual.

7.45. Se realizados os pagamentos explicitados nos itens anteriores, e ainda assim houver saldo na conta-depósito vinculada, o Tribunal ou Conselho, com fundamento no art. 14, § 4º, da Resolução n. 169/2013, CNJ, alterada pelas Resoluções n.ºs. 183/2013 e 248/2018 do CNJ, somente autorizará a movimentação da referida conta pela contratada após cinco anos da data de encerramento da vigência do contrato administrativo.

7.46. Após a assinatura do futuro contrato, a empresa terá o prazo de 20 (vinte) dias para entregar ao banco a documentação necessária para a abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e para assinatura do termo específico da instituição financeira oficial que permita à Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia. O descumprimento deste prazo ensejará a aplicação de multa diária de 0,2% sobre o valor total anual da contratação. A mora superior a 20 dias configura recusa ao cumprimento da contratação, culminando na rescisão contratual cumulada com a multa e demais penalidades previstas na Lei n. 14.133/21.

7.47. O Banco, dentro do prazo estipulado no Termo de Cooperação n. 01/2024, procederá à abertura da conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, e oficiará a Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia quanto à referida abertura.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. 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>;

8.17. 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.31. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.32. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.32.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.32.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.32.3. patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.32.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.32.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.33. Declaração do interessado, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.33.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.33.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.35. Para comprovação da qualificação técnica das proponentes, será exigido:

8.35.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.35.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.35.2. Prova do registro da interessada (empresa) junto ao conselho profissional competente, relacionado ao objeto desta contratação;

8.35.2.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.35.3. ART, RRT ou documento do gênero, emitido pelo conselho de classe competente, que comprove experiência prévia da empresa na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado de expansão indireta com capacidade de refrigeração igual ou superior a 150 TR, acompanhado do Atestado de Capacidade Técnica respectivo, emitido pelo contratante do serviço.

8.35.4. Comprovação de que a interessada tem à sua disposição, na data prevista para entrega da proposta, profissional legalmente habilitado, registrado no conselho de classe competente e detentor de ART, RRT ou documento do gênero emitido pelo respectivo conselho de classe, com experiência prévia na condução (como Responsável Técnico) de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado central de expansão indireta.

8.35.4.1. a documentação a que se refere este subitem se dará necessariamente por meio dos três itens a seguir:

- cópia do registro, válido, do respectivo profissional, no conselho de classe em questão;
- atestado de responsabilidade técnica (ART, RRT ou documento do gênero, emitido pelo respectivo conselho profissional), referente à atuação do mesmo como responsável técnico por serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações de ar-condicionado de expansão indireta;
- prova de vínculo, termo de compromisso ou declaração do profissional de que atuará na prestação do serviço, caso a proponente se consagre vencedora.

8.35.4.2. O profissional apresentado para atendimento a este subitem deverá ser o Responsável Técnico pelo serviço, só se admitindo a sua substituição por profissional que preencha os requisitos aqui estipulados, desde que aprovado pela Administração.

8.35.5. Comprovação da aptidão da proponente em gestão de mão de obra, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da contratação, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos

na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.

8.35.5.1. As empresas deverão apresentar atestado de capacidade técnica (fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado), comprovando terem executado serviço de terceirização, com número de postos equivalente ou superior ao número de postos de trabalho a que se refere esta contratação (ou seja, mínimo de 4 postos).

8.35.5.2. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata este subitem, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

8.37. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

8.38. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.39. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.40. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.41. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.42. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.44. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1 deste Termo de Referência - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 090012
- Fonte de Recursos: 1000000000
- Programa de Trabalho: 168312
- Elemento de despesa: 339039.17

ANEXO

Quadro 1 - Relação de sistemas/equipamentos

FÓRUM TEIXEIRA DE FREITAS, EDF. SEDE.

Self containeds de condensação a ar:

- 17 (dezesete) self containeds COLDEX FRIGOR, 15TR, cada.
- 02 (dois) self containeds COLDEX FRIGOR, 5TR, cada.
- 01 (um) self contained BRYANT, 7,5TR.
- 01 (um) self contained HITACHI, 15TR (condensador remoto).
- 02 (dois) condicionadores COLDEX FRIGOR, 10TR, cada (condensador remoto).

FÓRUM TEIXEIRA DE FREITAS, EDF. ANEXO.

Sistema do tipo expansão indireta, composto pelos seguintes elementos:

- 02 (dois) resfriadores de líquido com controle microprocessado e condensação a ar, HITACHI, 120 TR cada, modelo RCU 11007SAZ, dotados de compressores-parafusos semi-herméticos 60TR.
- 01 (um) fancoil de 6 TR;
- 01 (um) fancoil de 8 TR;
- 12 (doze) fancoils com capacidades entre 15 TR e 19,5 TR.
- 03 (três) bombas centrífugas horizontais, potência 20 CV.
- Rede hidráulica
- Instrumentos do sistema (termômetros, transdutores, chaves de fluxo, válvulas de três vias, etc.).
- Quadros de comando e de automação dos grupos resfriadores e quadros de comando das moto-bombas e fancoils.

EDF. ARX DA COSTA TOURINHO.

Sistema do tipo expansão indireta, composto pelos seguintes equipamentos:

- 02 (dois) resfriadores de líquido com controle microprocessado e condensação a ar, 100TR cada, HITACHI, modelo RCU100SAZ, dotados de compressores-parafusos semi-herméticos 50TR;
- 02 (dois) fancoils 35 TR;
- 02 (dois) fancoils 25 TR;
- 17 (dezesete) fancoletes de 1 a 4 TR;
- 01 (um) exaustor sisw 565 l/s 1/3 CV;
- 04 (quatro) caixas de ventilação de 0,5 a 5 CV;
- 03 (três) bombas centrífugas, potência 4 CV;
- 02 (duas) bombas centrífugas, potência 20 CV;
- Rede hidráulica
- Instrumentos do sistema (termômetros, transdutores, chaves de fluxo, válvulas de três vias, etc.).
- Quadros de comando e de automação dos grupos resfriadores e fancoils e quadros de comando das moto-bombas.

EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS

ITEM	EDIFÍCIO	SALA	EQUIPAMENTO
1	Fórum Arx Tourinho	Central Intimações	Split on-off 24.000 btu/h
2	Fórum Arx Tourinho	Atermação - Supervisão	Split on-off 19.000 btu/h

3	Fórum Arx Tourinho	Atermação	Cassete on-off 36.000 btu/h
4	Fórum Arx Tourinho	Atermação	Cassete on-off 36.000 btu/h
5	Fórum Arx Tourinho	Perícias 1	Split on-off 13.000 btu/h
6	Fórum Arx Tourinho	Perícias 2	Split on-off 19.000 btu/h
7	Fórum Arx Tourinho	Perícias 3	Split on-off 9.000 btu/h
8	Fórum Arx Tourinho	3ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
9	Fórum Arx Tourinho	3ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
10	Fórum Arx Tourinho	3ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
11	Fórum Arx Tourinho	Pres. Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
12	Fórum Arx Tourinho	Pres. Turma Recursal	Split on-off 9.000 btu/h
13	Fórum Arx Tourinho	4ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
14	Fórum Arx Tourinho	4ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
15	Fórum Arx Tourinho	4ª Turma Recursal	Split on-off 12.000 btu/h
16	Fórum Arx Tourinho	Arquivo - 2º subsolo	Split on-off 18.000 btu/h
17	Fórum Arx Tourinho	Protocolo - 2º subsolo	Split on-off 18.000 btu/h
18	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Espera	Split on-off 36.000 btu/h
19	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 1	Split on-off 12.000 btu/h
20	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 2	Split on-off 12.000 btu/h
21	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 3	Split on-off 12.000 btu/h
22	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 4	Split on-off 13.000 btu/h
23	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 5	Split on-off 12.000 btu/h
24	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Sala 6	Split on-off 12.000 btu/h
25	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Secretaria	Split on-off 24.000 btu/h
26	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Secretaria	Split on-off 24.000 btu/h
27	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Gabinete	Split on-off 12.000 btu/h
28	Fórum Arx Tourinho	Conciliação - Gabinete	Split on-off 12.000 btu/h
29	Fórum Arx Tourinho	Antigo INSS	Split on-off 30.000 btu/h
30	Fórum Arx Tourinho	Antigo INSS	Split on-off 30.000 btu/h
31	Fórum Arx Tourinho	Antigo INSS	Split on-off 30.000 btu/h
32	Fórum Arx Tourinho	Antigo INSS	Split on-off 12.000 btu/h
33	Fórum Arx Tourinho	CFTV	Split on-off 18.000 btu/h
34	Fórum Arx Tourinho	Refeitório Terceirizados	Split on-off 24.000 btu/h
35	Fórum Arx Tourinho	Manutenção predial	Split on-off 12.000 btu/h
36	Fórum Arx Tourinho	Manutenção Ar Condicionado	Split on-off 9.000 btu/h
37	Fórum T. de Freitas	12ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
38	Fórum T. de Freitas	12ª Vara - Atendimento	Split on-off 12.000 btu/h
39	Fórum T. de Freitas	12ª Vara - Gabinete	Split on-off 24.000 btu/h
40	Fórum T. de Freitas	11ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
41	Fórum T. de Freitas	10ª Vara - Atendimento	ACJ on-off 30.000 btu/h
42	Fórum T. de Freitas	24ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h

43	Fórum T. de Freitas	24ª Vara - Atendimento	Split on-off 12.000 btu/h
44	Fórum T. de Freitas	24ª Vara - Sala rack	Split on-off 9.000 btu/h
45	Fórum T. de Freitas	24ª Vara - Secretaria	Split on-off 24.000 btu/h
46	Fórum T. de Freitas	8ª Vara - Atendimento	Cassete on-off 24.000 btu/h
47	Fórum T. de Freitas	8ª Vara - Atendimento	Split on-off 9.000 btu/h
48	Fórum T. de Freitas	7ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
49	Fórum T. de Freitas	7ª Vara - Secretaria	Split on-off 24.000 btu/h
50	Fórum T. de Freitas	6ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
51	Fórum T. de Freitas	6ª Vara - Atendimento	Split on-off 9.000 btu/h
52	Fórum T. de Freitas	CRP - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
53	Fórum T. de Freitas	4ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
54	Fórum T. de Freitas	4ª Vara - Atendimento	Split on-off 9.000 btu/h
55	Fórum T. de Freitas	3ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
56	Fórum T. de Freitas	3ª Vara - Atendimento	Split on-off 12.000 btu/h
57	Fórum T. de Freitas	3ª Vara - Sala rack	Split on-off 9.000 btu/h
58	Fórum T. de Freitas	16ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
59	Fórum T. de Freitas	16ª Vara - Atendimento	Split on-off 9.000 btu/h
60	Fórum T. de Freitas	1ª Vara - Atendimento	Split on-off 24.000 btu/h
61	Fórum T. de Freitas	NUCJU - Sala Rack	Split on-off 9.000 btu/h
62	Fórum T. de Freitas	NUCJU - Certidões	ACJ on-off 30.000 btu/h
63	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Split on-off 9.000 btu/h
64	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Split on-off 9.000 btu/h
65	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Split on-off 9.000 btu/h
66	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Cassete on-off 24.000 btu/h
67	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Cassete on-off 24.000 btu/h
68	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Cassete on-off 24.000 btu/h
69	Fórum T. de Freitas	NUTEC	Cassete on-off 24.000 btu/h
70	Fórum T. de Freitas	Sala Treinamento	ACJ on-off 30.000 btu/h
71	Fórum T. de Freitas	Sala Treinamento	ACJ on-off 18.000 btu/h
72	Fórum T. de Freitas	Sala Treinamento	ACJ on-off 21.000 btu/h
73	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 48.000 btu/h
74	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 48.000 btu/h
75	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 48.000 btu/h
76	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 48.000 btu/h
77	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 24.000 btu/h
78	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 24.000 btu/h (tri-split 48.000)
79	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 12.000 btu/h (tri-split 48.000)
80	Fórum T. de Freitas	Biblioteca	Split on-off 12.000 btu/h (tri-split 48.000)
81	Fórum T. de Freitas	Sala Distribuição Energia	Cassete on-off 36.000 btu/h
82	Fórum T. de Freitas	Sala Distribuição Energia	Split on-off 48.000 btu/h

83	Fórum T. de Freitas	Central Telefônica	Split on-off 12.000 btu/h
84	Fórum T. de Freitas	Pro-Social - Faturas	Split on-off 30.000 btu/h
85	Fórum T. de Freitas	NUCJU - Acervo Provisório	Split on-off 24.000 btu/h
86	Fórum T. de Freitas	NUCJU - Acervo Provisório	Split on-off 36.000 btu/h
87	Fórum T. de Freitas	Pro-Social - SESAI	Split on-off 24.000 btu/h
88	Fórum T. de Freitas	Pro-Social - Gabinete médico	Split on-off 24.000 btu/h
89	Fórum T. de Freitas	Pro-Social - Gabinete médico	Split on-off 18.000 btu/h
90	Fórum T. de Freitas	Pro-Social - Sala repouso	Split on-off 12.000 btu/h
91	Fórum T. de Freitas	19ª Vara - Gabinete	Split on-off 12.000 btu/h
92	Fórum T. de Freitas	19ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
93	Fórum T. de Freitas	19ª Vara - Apoio	Split on-off 18.000 btu/h
94	Fórum T. de Freitas	19ª Vara - Secretaria	Split on-off 58.000 btu/h
95	Fórum T. de Freitas	14ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
96	Fórum T. de Freitas	14ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
97	Fórum T. de Freitas	14ª Vara - Apoio	Split on-off 18.000 btu/h
98	Fórum T. de Freitas	14ª Vara - Secretaria	Split on-off 58.000 btu/h
99	Fórum T. de Freitas	20ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
100	Fórum T. de Freitas	20ª Vara - Gabinete	Split on-off 12.000 btu/h
101	Fórum T. de Freitas	20ª Vara - Apoio	Split on-off 18.000 btu/h
102	Fórum T. de Freitas	20ª Vara - Secretaria	Split on-off 48.000 btu/h
103	Fórum T. de Freitas	13ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
104	Fórum T. de Freitas	13ª Vara - Gabinete	Split on-off 12.000 btu/h
105	Fórum T. de Freitas	13ª Vara - Audiências	Split on-off 18.000 btu/h
106	Fórum T. de Freitas	13ª Vara - Apoio	Split on-off 18.000 btu/h
107	Fórum T. de Freitas	13ª Vara - Secretaria	Split on-off 24.000 btu/h
108	Fórum T. de Freitas	Restaurante	Split on-off 48.000 btu/h
109	Fórum T. de Freitas	Restaurante	Split on-off 48.000 btu/h
110	Fórum T. de Freitas	Restaurante	Split on-off 48.000 btu/h
111	Fórum T. de Freitas	Restaurante	Split on-off 60.000 btu/h
112	Fórum T. de Freitas	Restaurante	Split on-off 60.000 btu/h
113	Fórum T. de Freitas	DIREF - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
114	Fórum T. de Freitas	Gabinete TRF	Split on-off 12.000 btu/h
115	Fórum T. de Freitas	SECAD	Split on-off 12.000 btu/h
116	Fórum T. de Freitas	SECAD - SEAJU	Split on-off 24.000 btu/h
117	Fórum T. de Freitas	Portaria Principal	Split on-off 24.000 btu/h
118	Fórum T. de Freitas	Sala Apoio Portaria	ACJ on-off 18.000 btu/h
119	Fórum T. de Freitas	Portaria - antigo drive thru	Split on-off 18.000 btu/h
120	Fórum T. de Freitas	18ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
121	Fórum T. de Freitas	18ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
122	Fórum T. de Freitas	SEPOL - Térreo	Cassete on-off 18.000 btu/h

123	Fórum T. de Freitas	SEPOL - Térreo	Cassete on-off 18.000 btu/h
124	Fórum T. de Freitas	SEPOL - Térreo	Split on-off 9.000 btu/h inverter
125	Fórum T. de Freitas	2ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
126	Fórum T. de Freitas	2ª Vara - Sala audiências	Cassete on-off 36.000 btu/h
127	Fórum T. de Freitas	Sala oitivas - 1º SS	Split on-off 12.000 btu/h
128	Fórum T. de Freitas	17ª Vara - Gabinete	Split on-off 18.000 btu/h
129	Fórum T. de Freitas	17ª Vara - Sala audiências	Cassete on-off 36.000 btu/h
130	Fórum T. de Freitas	SEPOL - garagem	Split on-off 24.000 btu/h
131	Fórum T. de Freitas	SEPOL - garagem	Split on-off 24.000 btu/h
132	Fórum T. de Freitas	SEPOL - garagem	Split on-off 18.000 btu/h
133	Fórum T. de Freitas	SEPOL - garagem	Split on-off 18.000 btu/h
134	Fórum T. de Freitas	SEPOL - garagem	Split on-off 12.000 btu/h
135	Fórum T. de Freitas	SEPOL - sala mecânicos	ACJ on-off 15.000 btu/h
136	Fórum T. de Freitas	SEPOL - sala motoristas	Split on-off 12.000 btu/h
137	Fórum T. de Freitas	Marcenaria - Depósito 1	ACJ on-off 21.000 btu/h
138	Fórum T. de Freitas	Marcenaria - Depósito 2	Split on-off 18.000 btu/h
139	Fórum T. de Freitas	Manutenção predial	Split on-off 18.000 btu/h
140	Fórum T. de Freitas	Manutenção Ar Condicionado	ACJ on-off 18.000 btu/h
141	Fórum T. de Freitas	Sala rack Anexo III	Split on-off 18.000 btu/h
142	Fórum Arx Tourinho	Recepção	Cortina de Ar 150cm
143	Fórum Arx Tourinho	Recepção	Cortina de Ar 150cm
144	Fórum T. de Freitas	Portaria Principal	Cortina de Ar 150cm
145	Fórum T. de Freitas	Portaria Principal	Cortina de Ar 150cm
146	Fórum T. de Freitas	Portaria Principal	Cortina de Ar 150cm



Documento assinado eletronicamente por **Adroaldo Magalhaes Fonseca, Técnico Judiciário**, em 11/04/2024, às 16:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20342785** e o código CRC **9999197C**.