



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

ANEXO

CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO (VRF E SPLIT), COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS E FERRAMENTAS**PAe SEI! n. 0002242-10.2025.4.01.8012****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização (VRF e Split), com fornecimento de peças, materiais e ferramentas, a serem desempenhados na Sede da Seção Judiciária de Rondônia (edifício sede e anexos), em Porto Velho, bem como nas sedes das Subseções Judiciárias, em Ji-Paraná e Vilhena, por um período de 1 (um) ano, conforme condições, localidades, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 A listagem completa com as especificações técnicas e os quantitativos dos equipamentos do tipo Split e VRF encontra-se detalhada no item **5.15.6.3** deste Termo de Referência.

1.1.2. A tabela descritiva a seguir foi elaborada exclusivamente para fins de **subsídio ao cadastramento da demanda no Sistema Compras.gov.br**, sem prejuízo das especificações constantes neste Termo de Referência. As **propostas de preços** deverão ser apresentadas pelas licitantes conforme o **Modelo de Proposta**, elaborado com base nas tabelas constantes do item **5.15.6.3** deste Termo de Referência.

GR UPO 1	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	UNIDAD E DE MEDIDA
01	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado do tipo VRF, com fornecimento das peças, materiais e ferramentas necessárias, em PORTO VELHO	2771	SERVIÇO
02	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado do tipo split, multisplit com fornecimento das peças, materiais e ferramentas necessárias, em PORTO VELHO	2771	SERVIÇO
03	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado do tipo split,	2771	SERVIÇO

¹ Os itens dessa tabela têm seus componentes detalhados no item 5.15.6.3 deste Termo de Referência.

	multisplit com fornecimento das peças, materiais e ferramentas necessárias, em JI-PARANÁ		
04	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de <u>ar condicionado do tipo split</u> , multisplit com fornecimento das peças, materiais e ferramentas necessárias, em VILHENA	2771	SERVIÇO

1.2. O serviço desta contratação é caracterizado como comum, sendo aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, pois decorre de necessidades permanentes ou prolongadas. Além disso, esta Administração não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal específico para execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização, sendo imprescindível a contratação de empresa técnica qualificada para garantir a execução ininterrupta e contínua das rotinas de manutenção, bem como atender demandas emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade, pelo bom funcionamento da unidade, bem como pelo bem estar dos servidores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo [24828783](#);

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O início do contrato na Subseção Judiciária de Ji-Paraná ocorrerá a partir de 03/10/2026, considerando que a vigência do contrato atual de manutenção encerra em 02/10/2026.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo [24828783](#), apêndice deste termo de referência e tem como principais pilares:

- a) Garantir o pleno funcionamento e a eficiência dos equipamentos de climatização instalados nas dependências da Seção Judiciária de Rondônia e seus anexos.
- b) Prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir falhas inesperadas, otimizar o consumo de energia e assegurar condições ambientais adequadas para servidores, magistrados, advogados e jurisdicionados.
- c) Restabelecer, em tempo hábil, o funcionamento de unidades que eventualmente apresentem defeitos, evitando a interrupção das atividades judiciais. Ressalte-se que a climatização é fator determinante para a preservação da saúde ocupacional, da produtividade dos colaboradores e da integridade de documentos, bens patrimoniais e equipamentos eletrônicos sensíveis, que dependem de controle adequado de temperatura e umidade.
- d) A necessidade de manutenção contínua e especializada dos sistemas de climatização, especialmente os do tipo VRF, que operam de forma integrada e demandam acompanhamento técnico permanente, de modo a prevenir falhas, assegurar o desempenho adequado dos equipamentos e evitar prejuízos à continuidade das atividades institucionais.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Link do PCA: [23906203](#), [24354840](#) e [22935495](#) respectivamente.

II) Unidade Requisitante: Seseg; Sesap-VHA e Sesap-JIP.

III) Id da Futura Contratação: SJRO_SESEG_0020_2026; SJRO_SESAP_0003_2026 e SJRO_SESAP_0016_2026, respectivamente.

2.3. A análise dos riscos relacionados à presente contratação foi realizada conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e consta detalhada no documento **Mapa de Riscos – Contratação Manutenção Ar Condicionado (SEI nº [23661086](#))**, integrante deste processo. Esse mapa contempla os principais eventos de risco, suas probabilidades, impactos e medidas de mitigação, servindo como base para o gerenciamento e fiscalização contratual.

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Em resumo, trata-se de contratação de empresa especializada para **prestação de serviços contínuos** de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de ar condicionado do tipo VRF e split, **com fornecimento das peças, materiais e ferramentas necessárias**, a serem executados nas dependências do edifício da SJRO e anexos, além da Subseção Judiciária de Ji-Paraná e Subseção Judiciária de Vilhena.

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. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

4.1.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.1.3. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde será prestados os serviços;

4.1.1.4. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

4.1.1.5. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

4.1.1.6. Racionalização/economia no consumo de energia e água;

4.1.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

4.1.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

4.1.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

4.1.2.5. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.2.6. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e

4.1.2.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

4.1.3 A Contratada deve detalhar e observar os seguintes requisitos:

4.1.3.1. **Gases Refrigerantes:** Exigência de uso de **Gases Refrigerantes com Baixo Impacto Ambiental** no reabastecimento dos sistemas (quando aplicável).

4.1.3.2. **Logística Reversa e Desfazimento:** A Contratada será responsável por garantir a **logística reversa** e a **destinação final ambientalmente adequada** de todos os resíduos, fluidos (refrigerantes e óleos) e componentes substituídos, bem como o desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

4.1.3.3. **Descarte de Resíduos:** A Contratada deverá observar a **disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos** gerados durante a manutenção

4.1.3.4. **Limites de Metais Pesados:** A Contratada deverá garantir que materiais e componentes que contenham metais pesados (e.g., pilhas e baterias em controles remotos ou ferramentas, se houver) respeitem os **limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio** admitidos para cada tipo de produto.

4.1.3.5. **Produtos Químicos:** O uso de produtos químicos para limpeza e manutenção de componentes deve priorizar substâncias **atóxicas ou de menor toxicidade**.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não se vislumbra a possibilidade ou necessidade de indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), salvo quando citado expressamente, sendo permitida a utilização de produto similar, igualmente de qualidade.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica o conceito de vedação de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica a necessidade de exigência da carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, para o caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

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

4.5.1. Eventual subcontratação será admitida **exclusivamente para serviços acessórios**, de natureza operacional ou logística, tais como transporte de equipamentos, apoio em serviços civis pontuais, remoção e reinstalação física de componentes ou fornecimento de mão de obra auxiliar, incluindo manutenções específicas de motores elétricos, retíficas e usinagens em geral, desde que **não envolvam diagnóstico técnico, tomada de decisão, intervenções nos sistemas de climatização ou manuseio de componentes críticos**.

4.5.2. A subcontratação não poderá abranger parcelas de maior relevância técnica do objeto, permanecendo sob responsabilidade direta da CONTRATADA todas as atividades relacionadas ao diagnóstico, definição de soluções, execução técnica especializada e operação dos sistemas.

4.5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e controle das atividades do subcontratado, bem como a responsabilidade perante a CONTRATANTE pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.5.4. A subcontratação dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE, quando solicitada, devendo a CONTRATADA apresentar as informações necessárias à avaliação da capacidade técnica do subcontratado.

4.5.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que se enquadre nas hipóteses de impedimento ou conflito de interesses previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa.

4.5.6. As disposições acima visam preservar a integridade do objeto contratual, assegurar a responsabilização integral da CONTRATADA, facilitar a fiscalização e mitigar riscos técnicos e operacionais, cabendo à Administração definir, no instrumento convocatório e no contrato, os limites e as condições para eventual subcontratação, sempre à luz do interesse público.

4.5.7. A autorização para subcontratação fundamenta-se na necessidade de assegurar maior competitividade ao certame, permitindo a participação de empresas que, embora não possuam estrutura operacional própria em todas as localidades de execução (Porto Velho, Vilhena e Ji-Paraná), detenham capacidade de gestão e responsabilidade técnica compatíveis com o objeto contratado.

4.5.8. A subcontratação se justifica, ainda, pela necessidade de garantir eficiência operacional e continuidade dos serviços, tendo em vista que a execução descentralizada por prestadores locais possibilita maior agilidade no atendimento das demandas, especialmente nas intervenções corretivas, reduzindo o tempo de resposta e mitigando riscos à operação dos sistemas de climatização.

4.5.9. A subcontratação também se mostra medida adequada sob a ótica da economicidade, ao possibilitar a redução de custos logísticos relacionados ao deslocamento de equipes, diárias e mobilização, contribuindo para a formação de propostas mais vantajosas à Administração, em consonância com as dificuldades de padronização de custos e formação de preços no mercado de sistemas VRF.

Garantia da Contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificada pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados

ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. a contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é fundamental 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 à sexta-feira, das 09h às 18h.

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

4.25. Para a vistoria, 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.

4.25.1. A vistoria na Sede da Seção Judiciária de Rondônia, em Porto Velho, deverá ser previamente marcada através do e-mail nuasg.ro@trf1.jus.br e seseg.ro@trf1.jus.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 9h às 18h, feita por profissional habilitado que represente a licitante, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura do certame.

4.25.2. As solicitações de vistoria nas Sedes das Subseções Judiciárias de Ji-Paraná e Vilhena, deverão ser encaminhadas com cópia para os e-mails sesap.jip@trf1.jus.br e sesap.vha@trf1.jus.br, respectivamente, obedecendo aos mesmos dias e horários e a observação de que deve ser feita por profissional habilitado que represente a licitante, até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura do certame.

4.25.3. Não será permitido realizar medições ou testes que impliquem intervenção nos sistemas durante a vistoria. A inspeção será exclusivamente visual e informativa, sem manipulação de componentes.

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

4.27. 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 a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (dias) dias corridos da assinatura do contrato ou na data nela estipulada, previamente acordada entre as partes, mediante expedição de ordem de serviço.

5.1.1.1. A execução do contrato na Subseção Judiciária de Ji-Paraná ocorrerá a partir de 03/10/2026, considerando a vigência do contrato atual até o dia 02/10/2026.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A manutenção dos equipamentos, seja preventiva ou corretiva, resume-se a atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características de desempenho dos componentes do sistema de climatização, garantido as condições de boa qualidade do ar. Entre essas atividades, destacam-se a troca de correia, lubrificação, limpeza de serpentina, checagem do fluido refrigerante, conjunto ventilador, sistema de drenagem e ainda a verificação periódica das condições físicas dos filtros e sua substituição, quando necessária.

5.1.2.2. Os serviços de manutenção deverão ser executados por profissional habilitado, sob responsabilidade técnica devidamente comprovada, assegurando o cumprimento das normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade do ar interior e à segurança operacional dos sistemas de climatização.

5.1.2.2. Considera-se manutenção **preventiva** a atividade executada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falhas e defeitos ou degradação do funcionamento de um item, conservando a vida útil dos equipamentos. Deve ser realizada por técnicos especializados, com o emprego técnico e ferramental apropriados, obedecendo ao Plano de Manutenção Mínimo ou PMOC, conforme o caso.

5.1.2.2.1. A manutenção **preventiva** incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

5.1.2.2.2. A **manutenção preventiva** tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou por seu desuso, além de outras ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos.

5.1.2.2.3. Essa sistemática visa assegurar a adequada conservação dos equipamentos, a prevenção de falhas e a otimização do desempenho energético do sistema, em consonância com boas práticas de manutenção e com a lógica de execução escalonada adotada em contratações similares.

5.1.2.2.4. Os serviços deverão seguir cronograma anual de manutenção a ser elaborado pela CONTRATADA em acordo com a CONTRATANTE.

5.1.2.2.5. O cronograma da manutenção preventiva deverá ser entregue à fiscalização dentro de **30 (trinta) dias** a contar do início da vigência do contrato, devendo estar compatível e integrado ao PMOC previsto no item 5.2.3.

5.1.2.3. Considera-se manutenção **corretiva** a atividade que visa à reparação ou restauração de falhas e anomalias que paralisaram total ou parcialmente uma instalação ou equipamento, recolocando os equipamentos em seu perfeito estado de uso, sempre atinente aos manuais e normas técnicas específicas, a manutenção corretiva compreende ajustes, reparos e substituições de componentes.

5.1.2.4. A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a

serem mantidos e incluirá o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios.

5.1.2.4.1. A manutenção corretiva deve ser realizada quando verificada a necessidade pela CONTRATADA ou mediante solicitação da CONTRATANTE, e compreende a necessidade de atuação **imediata** no sistema para correção de falhas e defeitos.

5.2. Do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC):

5.2.1. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) é um plano exigido pela Portaria 3.523/1998/GM/MS, regulado pela Resolução nº 09/2003 da ANVISA, e que passou a ser obrigatório para todos os edifícios de uso público por força da Lei nº 13.589/2018, devendo, portanto, ser observado quando da contratação de serviços de manutenção de sistemas de ar-condicionado.

5.2.2. Constam do PMOC todos os dados da edificação, do sistema de climatização, do responsável técnico, além de procedimentos e rotinas de manutenção, com obrigatoriedade prevista para edifícios de uso público cuja capacidade térmica do sistema de climatização, quando somada, seja superior a 5TR (60.000 BTU/h), independentemente da tipologia dos aparelhos de ar-condicionado instalados.

5.2.3. O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverá ser elaborado pela CONTRATADA e apresentado em até 30 (trinta) dias do início dos serviços, devendo contemplar, no mínimo, todas as atividades, rotinas e padrões de execução previstos neste Termo de Referência.

5.2.3.1. Eventuais adequações nas rotinas, periodicidades ou procedimentos previstos no PMOC poderão ser propostas pela CONTRATADA, desde que devidamente justificadas tecnicamente, fundamentadas em normas aplicáveis, recomendações de fabricantes ou condições operacionais verificadas, e previamente aprovadas pela fiscalização.

5.2.3.2. Em nenhuma hipótese as adequações poderão implicar prejuízo ao desempenho dos sistemas, à qualidade do ambiente climatizado, à vida útil dos equipamentos ou à segurança operacional, nem caracterizar redução indevida do escopo contratual.

5.2.4. Até a elaboração do PMOC, de caráter obrigatório, os serviços deverão ser executados de acordo com o Plano de Manutenção fornecido pela fabricante, além das diretrizes, rotinas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.5. Em caso de instalação de equipamentos e sistemas, que alterem substancialmente o PMOC elaborado inicialmente, a Contratada deverá realizar sua necessária atualização, sem previsão de pagamento adicional.

5.2.6. Entre outros, o PMOC deverá conter documentos como fichas cadastrais dos equipamentos, rotinas e histórico de manutenção e limpeza, laudos de análise da qualidade do ar e da água (no caso de sistemas de refrigeração por água gelada, se realizados) e ART/TRT dos profissionais que elaboraram e executam o PMOC, devendo a Administração Pública fornecer as informações básicas para a sua composição, como a descrição do sistema de ar-condicionado, a quantidade e característica (marca, modelo, potência) dos equipamentos instalados por ambiente, a área e a população dos ambientes servidos pelo ar climatizado.

5.2.7. **Da abrangência da manutenção:** são serviços do escopo do contrato, todos aqueles necessários ao bom e seguro funcionamento dos equipamentos/sistemas listados neste descritivo, bem como ao prolongamento da vida útil dos mesmos, além das atividades de limpeza dos componentes, incluindo, mas não se limitando a:

- identificação e eliminação das causas de quaisquer falhas, quebras ou defeitos nos splits e nos elementos integrantes do sistema VRF deste escopo (inclusive seus recuperadores de calor, redes lógica e elétrica de intercomunicação, controles fixos, ventiladores e exaustores), por meio da substituição, ajuste ou conserto, conforme o

caso, dos componentes defeituosos;

troca ou conserto de componentes do sistema de automação, controle e operação dos equipamentos; instalação e configuração ou endereçamento de softwares e dos componentes gerenciados, em caso de desprogramação ou de desconfiguração;

conserto ou substituição, com fornecimento, de controladores fixos das unidades evaporadoras e dos recuperadores de calor;

comparação de parâmetros do sistema com parâmetros do start-up, investigação e correção de discrepâncias;

substituição de quaisquer componentes defeituosos, como compressores, motores, ventiladores e serpentinas;

manutenção dos elementos de comunicação entre os componentes do sistema;

limpeza, testes periódicos e substituição de placas eletrônicas, conectores, sensores, transformadores, controladores de temperatura, transdutores e de quaisquer outros componentes de automação;

correção de vazamentos, recarga de fluido refrigerante e balanceamento frigorífico;

balanceamento de vazões de ar;

substituição dos filtros de ar;

limpeza interna e externa de evaporadoras, condensadoras e recuperadores de calor, filtros de ar, bandejas, bombas de condensado, ventiladores, rotores e serpentinas; eliminação de folgas e de vibrações anormais, e balanceamento de componentes;

limpeza e manutenção da rede de drenagem de condensado do sistema VRF;

manutenção das vedações e dos isolamentos térmicos e acústicos dos equipamentos, e manutenção dos isolamentos térmicos das redes frigorígenas e de condensado;

manutenção preventiva contra corrosão dos equipamentos e seus componentes, inclusive serpentinas e gabinetes, com aplicação de produtos apropriados;

lubrificação de componentes para prevenção de ressecamentos;

conserto de motores elétricos dos sistemas, rebobinamento, troca de rolamentos e de outros componentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.3.1. Para o Grupo 01 e Grupo 02 - PORTO VELHO/RO:

a) Edifício Sede da SJRO - Av. Pres. Dutra, 2203 - Centro, Porto Velho - RO, 76805-902

b) Anexo I - Avenida Getúlio Vargas, 2891, São Cristóvão

5.3.2. Para o Grupo 03 - JI-PARANÁ/RO:

a) Subseção Judiciária de Ji-Paraná/RO: Av. Raimundo Alves de Abreu, 925 –Centro, 76.900-038, Ji-Paraná-RO;

b) Anexo I – Arquivo/Depósito Judicial: Av. Vilagran Cabrita, 1340, esquina c/ Julio Guerra – Centro, 76.900-044, Ji-Paraná-RO.

5.3.3. Para o Grupo 04 - VILHENA/RO:

a) Subseção Judiciária de Vilhena, localizada na Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 1196, Jardim Eldorado, CEP 76987-174, Vilhena-RO.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 18h.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1 As manutenções preventivas para os equipamentos do Sistema VRF e para os condicionadores de ar tipo Split, ocorrerão trimestralmente, mediante agendamento prévio entre contratante e contratada.

5.5.1.1. Para viabilizar o acompanhamento pela fiscalização do contrato, os serviços de manutenção preventiva - os quais incluem a realização de todos os testes, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos - deverão ser comunicados previamente por meio de cronograma de manutenção.

Da Manutenção Preventiva do Sistema VRF

5.5.1.2. A manutenção preventiva do sistema VRF, deverá ser realizada **trimestralmente**, com base no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), a ser elaborado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, conforme a Portaria nº 3.523/1998 da ANVISA, cujos serviços mínimos encontram-se descritos no item 5.6 e seguintes deste Termo de Referência.

5.5.1.3. A **manutenção preventiva trimestral** do sistema VRF consistirá na execução de serviços técnicos completos, abrangendo intervenções mais aprofundadas nos equipamentos integrantes dos sistemas VRF sendo, no mínimo, mas não se limitando aos descritos no item 5.6 e seguintes, deste Termo de Referência.

5.5.1.4. A manutenção preventiva do sistema VRF deverá ser realizada de forma contínua e setorizada, contemplando todos os equipamentos ao longo do período contratual, de modo que cada máquina receba, no mínimo, 1 (uma) manutenção preventiva a cada trimestre, totalizando, no mínimo, 4 (quatro) manutenções anuais por equipamento. Para fins de planejamento e execução, os equipamentos poderão ser organizados em grupos, de forma a distribuir equilibradamente as atividades ao longo dos meses, conforme cronograma a ser aprovado pela fiscalização.

5.5.1.5. Excepcionalmente, para os equipamentos instalados no Centro de Processamento de Dados - CPD, ambiente cuja criticidade exige controle contínuo de temperatura, a manutenção preventiva incluirá inspeções técnicas mensais, destinadas a assegurar a estabilidade operacional, prevenir falhas e resguardar a continuidade dos serviços, observadas as diretrizes do PMOC.

Manutenção Preventiva das Centrais de Ar Split

5.5.1.6. A manutenção preventiva dos sistemas de ar-condicionado do tipo Split, instalados nas unidades de **Porto Velho, Vilhena e Ji-Paraná**, deverá ser realizada, **trimestralmente**, com base no PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), a ser elaborado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, conforme a Portaria nº 3.523/1998 da ANVISA, cujos serviços mínimos encontram-se descritos no item 5.6 e seguintes deste Termo de Referência.

5.5.1.7. A manutenção preventiva trimestral deverá abranger todos os equipamentos instalados nas respectivas unidades, observando-se a totalidade do parque de equipamentos existentes, conforme quantitativos descritos nas tabelas de referência do presente Termo de Referência, que contemplam equipamentos de diferentes capacidades e fabricantes distribuídos nas localidades de Porto Velho, Ji-Paraná e Vilhena

5.5.1.8. As atividades deverão incluir, no mínimo: inspeção, limpeza, ajustes, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à manutenção da eficiência operacional e à preservação da vida útil dos equipamentos, e demais serviços descritos no item 5.6 e seguintes deste Termo de Referência, em conformidade com o PMOC e com as boas práticas de manutenção.

5.5.2 As rotinas de manutenção são apenas uma referência para a execução dos serviços, devendo

a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas deverão constar no **Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**.

5.5.2.1. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, mediante comunicação formal à CONTRATADA, ajustar as rotinas ou a periodicidade das manutenções, desde que mantida a compatibilidade com o objeto contratado e com o equilíbrio contratual, devendo a CONTRATADA adequar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo prazo diverso definido pela fiscalização em razão da complexidade da medida.

5.5.2.2. A realização das manutenções corretivas poderá ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE ou por identificação da própria CONTRATADA, nos termos do item 5.8 deste Termo de Referência, e o pagamento será efetuado exclusivamente com base no quantitativo efetivamente executado e devidamente autorizado.

5.6. Rotinas de Manutenção Preventiva, a ser realizada trimestralmente:

5.6.1. Serviços Mínimos para as unidades de Ar Condicionado Split

- a) Verificação da instalação elétrica, com medição de tensão e corrente (amperagem) dos equipamentos;
- b) Verificação e reaperto de conexões e terminais elétricos;
- c) Verificação do funcionamento de componentes elétricos, incluindo capacitores, contadores e dispositivos de proteção;
- d) Limpeza de filtros de ar, bandejas de condensado, drenos e tubulações de escoamento;
- e) Limpeza interna e externa das unidades evaporadoras e condensadoras;
- f) Verificação das condições de operação dos ventiladores, incluindo folgas, vibrações, ruídos anormais e estado dos rolamentos;
- g) Verificação do funcionamento dos termostatos e controles de temperatura;
- h) Verificação do sistema frigorígeno, incluindo análise de pressões de sucção e descarga, verificação de carga de fluido refrigerante e identificação de possíveis vazamentos;
- i) Verificação do desempenho do equipamento, incluindo temperatura de insuflamento e condições gerais de operação.

5.6.2. Serviços Mínimos para Manutenção Preventiva do Sistema de Climatização - VRF (unidades externas e internas)

- h)** Verificação do funcionamento geral dos equipamentos, com realização de ajustes e regulagens necessárias;
- b) Verificação dos sistemas elétricos, incluindo medição de tensão e corrente, reaperto de conexões e inspeção de componentes;
- c) Verificação dos sistemas mecânicos, incluindo análise de vibrações, ruídos anormais e condições de operação;
- d) Testes dos componentes de segurança, proteção e controle;
- e) Verificação do sistema frigorígeno, incluindo análise de pressões de operação, verificação de carga de fluido refrigerante e identificação de vazamentos;
- f) Avaliação das condições estruturais dos equipamentos, incluindo identificação de corrosão, danos e necessidade de intervenção;
- g) Medições de temperatura (°C), corrente (A) e tensão (V), com análise das condições de operação;

Verificação e ajuste dos sistemas de automação, controle e comunicação entre unidades;

Limpeza geral dos equipamentos e componentes, incluindo serpentinas, filtros, bandejas e drenos;

Lubrificação de componentes, quando aplicável;

Inspeção do sistema para identificação de condições anormais de operação, com registro das ocorrências.

I - Nas **unidades externas**, deverá ser realizado trimestralmente, no mínimo:

- a) Verificar atuação dos pressostatos de desarme de alta e baixa pressão;
- b) Verificar e corrigir pontos de oxidação;
- c) Verificar condições de fixação e antivibração;
- d) Realizar limpeza das serpentinas e superfícies de troca térmica;
- e) Verificar e substituir, se necessário, os isolamentos térmicos das linhas de fluido;
- f) Verificar a qualidade do óleo do compressor;
- g) Medir e registrar a resistência de isolamento (se observado declínio acentuado em relação à última medida, alterar a verificação para periodicidade bimestral);
- h) Verificar aterramento elétrico;
- i) Pintar, quando necessário;
- j) Lubrificar componentes, quando aplicável.
- k) Verificar e corrigir vazamentos nas junções flexíveis.

II - Para o **exaustor/ventilador**, trimestralmente, no mínimo:

- a) Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento;
- b) Lubrificar mancais;
- c) Verificar e corrigir vazamentos nas junções flexíveis;
- d) Manter limpo todo o sistema.

III - Para o **motor elétrico**, trimestralmente, no mínimo:

- a) Verificar e corrigir fixação, existência de sujeiras, danos e corrosão;
- b) Verificar e corrigir o sentido de rotação;
- c) Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais
- d) Medir e registrar tensão entre fases;
- e) Medir e registrar corrente em cada fase.

IV - Para **polias/correias**, trimestralmente, no mínimo:

- a) Verificar e eliminar a existência de sujeiras, danos e desgastes;
- b) Verificar a tensão e o alinhamento do conjunto;
- c) Substituir o jogo de correias;
- d) Verificar e corrigir a fixação das polias.

V - Para os **equipamentos de climatização que atendem o CPD**, em razão da criticidade do ambiente, da necessidade de operação contínua e da sensibilidade a falhas, deverão ser observadas rotinas com periodicidade diferenciada, conforme segue:

a) Rotinas mensais (inspeção operacional), no mínimo:

- Inspeção e teste de funcionamento das unidades, com verificação de vibrações, ruídos anormais e condições gerais de operação;
- Verificação e registro das temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente;
- Medição e registro de tensão e corrente dos ventiladores;
- Verificação e registro dos parâmetros operacionais e setpoints dos sistemas de controle;
- Verificação do sistema de drenagem, com teste de escoamento e desobstrução, se necessário;
- Limpeza de filtros de ar;
- Inspeção visual da linha frigorífica, quanto a vazamentos e condições do isolamento;
- Inspeção geral do sistema para identificação de condições anormais, com registro das ocorrências.

b) Rotinas trimestrais (manutenção preventiva), no mínimo:

- Limpeza interna e externa das unidades, incluindo gabinete, serpentinas, ventiladores, bandejas e componentes;
- Limpeza e higienização das bandejas de condensado e sistema de drenagem;
- Substituição de filtros, quando necessário;
- Verificação, reaperto e ajuste de conexões elétricas e componentes;
- Medição e registro de tensão e corrente dos compressores, preferencialmente em condição de carga;
- Verificação do funcionamento dos sistemas de controle, automação e alarmes;
- Ajuste de fixações, tampas e painéis, com substituição de componentes, quando necessário;
- Verificação das condições da linha frigorífica, incluindo vazamentos e degradação do isolamento;
- Limpeza dos ventiladores e verificação de seu funcionamento;
- Inspeção detalhada do sistema, com identificação e registro de anomalias.

VI - Nas **unidades internas**, deverá ser realizado trimestralmente, no mínimo:

- ~~a)~~ Verificar bomba de dreno
- b) Reaperto dos terminais elétricos
- c) Verificar funcionamento do controle remoto
- d) Executar a limpeza geral do gabinete do evaporador
- e) Limpeza dos filtros de ar
- f) Verificar e eliminar frestas nos filtros
- g) Executar limpeza ou substituir, quando danificado, elemento filtrante

Verificar nível de dreno de condensados e bóia de nível quando existente

Verificar válvula

Medir e registrar temperaturas de insuflamento, retorno e ambiente

Limpar bandeja de condensado

Verificar atuação da placa eletrônica com testes de temperatura, velocidade do ventilador

Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico

Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros

Verificar a operação nas funções manual, automática e remota

Verificar fiações e sistema de aterramento

Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência

VII - Para os **comandos elétricos**, trimestralmente, no mínimo:

- a) Verificar a instalação e suas condições;
- b) Verificar e eliminar focos de corrosão, danos e sujeira;
- c) Reapertar terminais, barramentos e elementos de fixação;
- d) Medir e registrar as tensões e correntes de trabalho dos equipamentos ligados ao quadro de comandos;
- e) Executar a limpeza do conjunto;
- f) Medir e registrar as tensões de entrada no quadro de comandos.

5.7. A **manutenção corretiva** será realizada sempre que necessária, a qualquer tempo, quando identificadas falhas, defeitos, anomalias ou irregularidades que comprometam, total ou parcialmente, o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos e sistemas de climatização, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente a ocorrência à CONTRATANTE e solicitar autorização para a execução dos serviços, observado o disposto no item 5.8 deste Termo de Referência.

5.7.1. A manutenção preventiva deixará de ser considerada como tal no momento em que, durante sua execução, for constatado defeito, falha ou anomalia que demande intervenção corretiva, hipótese em que a ocorrência deverá ser formalizada e tratada nos termos do item 5.8 deste Termo de Referência, não podendo sua execução ser automaticamente incorporada à rotina preventiva sem a devida autorização da CONTRATANTE.

5.8. Da solicitação dos serviços de Manutenção Corretiva:

5.8.1. Os serviços de manutenção corretiva, tanto do sistema VRF quanto dos condicionadores de ar tipo Split, poderão ser iniciados:

- a) mediante solicitação da CONTRATANTE; ou
- b) por identificação da própria CONTRATADA, inclusive quando decorrentes de falhas, alarmes, eventos, inconsistências de comunicação, problemas de configuração, parametrização ou outras anomalias detectadas nos sistemas, hipótese em que a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à CONTRATANTE, com a devida justificativa técnica, para avaliação e autorização prévia da execução dos serviços, ressalvadas as situações emergenciais que exijam atuação imediata para evitar risco à segurança, dano ao equipamento ou paralisação

relevante do sistema.

5.8.1.1. Em qualquer das hipóteses, a ocorrência deverá ser formalizada por meio de Ordem de Serviço - OS registrada em sistema informatizado/plataforma digital disponibilizada pela CONTRATADA para gestão, acompanhamento e controle dos chamados.

5.8.1.2. Identificada anomalia pela própria CONTRATADA, esta deverá comunicar imediatamente o Gestor ou Fiscal do Contrato e promover o respectivo registro da OS no sistema.

5.8.1.3. Excepcionalmente, em casos de urgência ou indisponibilidade do sistema, a solicitação poderá ser realizada por outro meio de comunicação, devendo a CONTRATADA registrar o chamado no sistema tão logo seja restabelecida a normalidade, para fins de controle e rastreabilidade.

5.8.2. A partir do recebimento da OS, a Contratada terá o **prazo máximo de 2 (duas) horas** para que o profissional habilitado se apresente ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato, no local da execução dos serviços e a conclusão dos serviços deve atender aos prazos seguintes:

a) até **24 (vinte e quatro) horas** quando não houver necessidade de fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e acessórios; e

b) até **48 (quarenta e oito) horas** para conclusão dos serviços, a partir da autorização da substituição concedida pelo Gestor do Contrato, quando houver necessidade de fornecimento e/ou substituição de peças, componentes e acessórios.

5.8.3. Caso não seja possível o atendimento a um chamado nos prazos determinados, a contratada deverá emitir informativo contendo os motivos que impossibilitam o atendimento. Da mesma forma, caso não seja possível o restabelecimento nos prazos estipulados, a contratada deverá emitir relatório/cronograma, contendo os motivos que impossibilitam o restabelecimento da operação do equipamento, bem como as causas da falha, os materiais necessários para a solução do problema e a **data para o restabelecimento**, procedimentos a serem adotados e o número de técnicos necessários.

5.8.4. Após aprovação do cronograma pela fiscalização, a contratada deverá executá-lo cumprindo os prazos estabelecidos. Esse relatório deverá ser apresentado imediatamente após a identificação da impossibilidade de cumprimento dos prazos, e, no máximo, até 1 (um) dia útil após a data prevista para conclusão da Ordem de Serviço.

5.8.5. Quando houver necessidade de remoção de equipamento das dependências da Justiça Federal para conserto no laboratório da contratada, esta obedecerá os prazos previamente acordados com o Gestor do Contrato, devidamente justificados, a depender do prazo para entrega das peças, componentes e acessórios porventura necessários, sendo registrado os dias e horários de retirada e devolução do equipamento.

a) caso a natureza do serviço de manutenção a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do ar condicionado, ou qualquer problema ao normal funcionamento do setor/unidade da Justiça Federal, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias, mediante prévia anuência do(a) Gestor(a) do Contrato.

b) caso a interrupção do funcionamento seja urgente e inadiável, a contratada deverá providenciar meios para manter a ventilação/refrigeração do local, seja com fornecimento de ar condicionados portáteis temporariamente ou mesmo instalação provisória de equipamentos, até a conclusão da manutenção.

5.8.6. Ficarão sob encargo da Contratada o transporte dos equipamentos para o seu laboratório e devolução às dependências de origem.

5.8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, sistema informatizado (plataforma web e/ou aplicativo) para gestão, acompanhamento e controle das Ordens de Serviço e das atividades de manutenção.

5.8.7.1. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- a) registro, abertura e acompanhamento de chamados por ambiente, setor e equipamento;
- b) emissão e controle de Ordens de Serviço corretivas;
- c) agendamento e gestão das manutenções preventivas recorrentes;
- d) acompanhamento da execução dos serviços em campo;
- e) anexação de fotografias, medições, inconformidades, relatórios e demais evidências técnicas;
- f) armazenamento do histórico individualizado por equipamento, incluindo serviços executados, ocorrências e insumos utilizados.

5.8.7.2. O sistema deverá permitir acesso ao Gestor e aos Fiscais do Contrato, com possibilidade de consulta, acompanhamento em tempo real e extração de relatórios.

5.8.7.3. Todos os chamados deverão ser registrados no sistema, inclusive aqueles realizados por outros meios, garantindo rastreabilidade e controle das informações.

5.8.7.4. O sistema informatizado/plataforma digital disponibilizado pela CONTRATADA deverá ser compatível com os sistemas operacionais Android, iOS e Windows, permitindo acesso e operação regular pela CONTRATANTE em dispositivos móveis e computadores.

5.8.8. A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento contínuo dos sistemas de climatização, com verificação periódica dos registros, por meio do sistema de supervisão, automação e controle existente na unidade, ou outro compatível com os equipamentos instalados, sem prejuízo da plena operação do sistema.

5.8.8.1. Compete à CONTRATADA:

- a) monitorar falhas, alarmes, eventos e inconsistências operacionais dos sistemas;
- b) analisar registros, históricos de falhas e parâmetros de funcionamento;
- c) realizar ajustes de configuração, programação e parametrização dos equipamentos;
- d) padronizar e corrigir nomenclaturas e identificação dos equipamentos no sistema;
- e) identificar e corrigir falhas de comunicação entre unidades e rede;
- f) atuar de forma preventiva na identificação de anomalias e degradação de desempenho.

5.8.8.2. As ocorrências identificadas por meio do sistema de automação deverão ensejar a abertura de Ordem de Serviço no sistema de gestão de manutenção.

5.8.8.3. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de supervisão existente na unidade, garantindo seu pleno funcionamento, atualização e correta parametrização, bem como disponibilizar acesso ao Gestor e aos Fiscais do Contrato.

5.8.8.4. Toda intervenção realizada com base no monitoramento deverá ser registrada em relatório técnico vinculado à respectiva Ordem de Serviço.

5.9. Na execução das manutenções preventivas, a CONTRATADA deverá:

- a) antecipar-se a falhas, desajustes e quebras, de modo a impedir a deterioração dos equipamentos;
- b) realizar ajustes, limpezas, medições e registros das condições de funcionamento dos componentes, bem como, quando necessário, a substituição de peças, visando à operação segura e eficiente dos sistemas;
- c) manter especial atenção à qualidade do ar nos ambientes climatizados, dentro dos limites de suas obrigações contratuais;
- d) registrar todas as atividades de manutenção preventiva no sistema informatizado de gestão de manutenção, incluindo a identificação do equipamento (modelo/série), setor/sala, periodicidade do serviço, data e hora da execução, ações realizadas, leituras, medições e demais informações previstas

no PMOC, bem como observações, parecer técnico sobre o estado de conservação e funcionamento, e a anexação de registros fotográficos que evidenciem a execução dos serviços;

e) garantir que as manutenções preventivas sejam previamente programadas e controladas por meio do sistema informatizado;

f) disponibilizar à fiscalização, por meio do sistema, os relatórios de manutenção preventiva, devidamente validados pelo Responsável Técnico, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

g) realizar os serviços, preferencialmente, no horário de funcionamento da CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h;

h) executar os serviços em horários ou dias diversos apenas em casos de maior complexidade ou necessidade operacional, mediante prévia anuência da fiscalização;

f) disponibilizar à fiscalização, por meio do sistema informatizado e, quando solicitado, mediante extração de relatórios consolidados, os registros de manutenção preventiva, devidamente validados pelo Responsável Técnico, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

5.10. Nos atendimentos a chamados e na execução das manutenções corretivas, a CONTRATADA deverá observar o seguinte:

a) os chamados deverão ser formalizados por meio de Ordem de Serviço registrada no sistema informatizado de gestão de manutenção, conforme disposto no item 5.8;

b) identificar e atuar nas causas dos problemas técnicos, e não apenas nos seus efeitos;

c) executar as manutenções corretivas sem custos adicionais para a CONTRATANTE, independentemente do número de ocorrências, observadas as condições contratuais estabelecidas;

d) realizar os atendimentos, preferencialmente, no horário de expediente da CONTRATANTE;

e) executar os serviços fora do horário normal apenas em casos de maior complexidade ou necessidade operacional, mediante prévio acordo com a fiscalização;

f) registrar todas as intervenções realizadas no sistema informatizado, vinculando-as à respectiva Ordem de Serviço, incluindo a anexação de registros fotográficos, medições e demais evidências técnicas que comprovem a execução dos serviços;

g) elaborar relatório técnico de cada atendimento, contendo a identificação do sistema/equipamento /setor, diagnóstico do problema, causas identificadas, ações corretivas adotadas e/ou a executar;

h) disponibilizar os relatórios à fiscalização por meio do sistema informatizado e, quando solicitado, mediante extração de relatório consolidado, devidamente validado pelo Responsável Técnico, em até 2 (dois) dias úteis após a execução do serviço.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário e assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

5.11.1. Materiais de consumo: são aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

5.11.2. Equipamentos: São considerados equipamentos para efeito deste contrato os EPI's, equipamentos de comunicação, máquinas, ferramentas, produtos, aparelhos de medições,

softwares e móveis indispensáveis à execução dos serviços, podendo estes ser de alocação definitiva ou temporária;

5.11.3. A contratada deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

5.11.4. A contratada deverá garantir que os equipamentos e ferramentas sejam novos e de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

5.12. Peças não caracterizadas como sendo materiais de consumo: Deverão ser fornecidas peças e materiais para a manutenção preventiva e corretiva. Todas as peças a serem empregadas deverão ser novas, originais e de primeiro uso, não podendo ser recondicionadas ou reaproveitadas, devendo atender aos padrões especificados e às normas da ABNT. Serão pagas sob demanda, mediante abatimento do valor fixo estipulado para aquisição de peças e serviços eventuais (*vide* item 5.15.3.1 deste Termo de Referência), ficando sujeitas à prévia autorização do fiscal ou do gestor do contrato.

5.13. A estimativa de valor fixo estipulado para aquisição de peças e serviços eventuais foi realizada de acordo com contratações similares e representa um limite para balizar os gastos da Administração Pública em relação a aquisição de peças e serviços eventuais.

5.14. Ressalta-se que as peças substituídas deverão ter destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o seu correto descarte.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. Na elaboração da proposta, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, alimentação, vale-transporte, frete, lucro e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.15.1. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.15.2. Para a formulação da proposta - tanto do sistema VRF, quanto do sistema Split - os licitantes deverão ofertar os valores unitários para cada equipamento e valores anuais (considerando que serão 4 serviços em 12 meses), referentes aos objetos descritos, utilizando o formulário modelo de proposta, id. [24520838](#), que será disponibilizado como modelo de referência, considerando a vigência inicial de 1 (um) ano. O **valor global da proposta** será composto por duas rubricas distintas, para cada GRUPO:

- (i) valor referente à prestação dos serviços de manutenção das máquinas (**passível de alteração pela licitante**);
- (ii) despesas com trocas de peças e serviços eventuais (**parcela fixa, não passível de alteração pela licitante**);

5.15.3. O valor fixo destinado ao ressarcimento de despesas anuais com reposição de peças do sistema VRF e das centrais de ar SPLIT, bem como serviços eventuais descritos na Tabela 5 da Lista de Serviços Fixos e Eventuais - VRF e Splits ([24512628](#)), **não poderá ser alterado, reduzido ou majorado pelos licitantes**, devendo ser aceito em sua integralidade e obrigatoriamente incluído no valor global da proposta de preços. O respectivo ressarcimento será efetuado com base em eventual reposição de peças, desde que previamente autorizados pela Contratante.

5.15.3.1. Os valores para trocas de peças, **não passível de alteração pela licitante**, serão:

- a) **GRUPO 01:** R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- b) **GRUPO 02:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais);
- c) **GRUPO 03:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais); e

d) GRUPO 04: 6.000,00 (seis mil reais);

5.15.4. Os valores constantes no item 5.15.3.1 são fixos e não passíveis de disputa.

5.15.5. Para cálculo do valor a ser lançado no compras.gov.br deverão ser somados os valores totais calculados nos subitens “i” e “ii”.

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

5.15.6.1 O edifício-sede da Justiça Federal de Primeiro Grau em Rondônia conta com um sistema central de climatização de grande porte com tecnologia do tipo VRF/VRV (Fluxo de fluido refrigerante variável/Volume de fluido refrigerante variável) com instalação finalizada em janeiro de 2023, da fabricante LG Eletronics do Brasil.

5.15.6.2 Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do Sistema VRF, a contratada deverá comprovar o domínio da tecnologia, mediante atendimento às exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência, **dispensada a comprovação de credenciamento exclusivo junto ao fabricante.**

5.15.6.3 O quadro dos equipamentos instalados no sistema de climatização da unidade segue abaixo:

a) Seção Judiciária de Rondônia, em Porto Velho:

GRUPO	IT EM	DESCRIÇÃO	M E D I D A	QUANT.
Grupo 1 Manutenções em Sistema de Climatização – VRF (Fluxo Refrigerante Variável), em PORTO VELHO	1	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG –9.000BTU/H	U N D	16
	2	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG –15.000BTU/H	U N D	3
	3	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG –18.000BTU/H	U N D	28
	4	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG –24.000BTU/H	U N D	70
	5	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG –28.000BTU/H	U N D	48

	6	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG -36.000BTU/H	U N D	7
	7	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG -42.000BTU/H	U N D	33
	8	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Evaporadora/Condensadora VRF Cassete Marca LG -48.000BTU/H	U N D	11
	9	Manutenção preventiva e corretiva em Unidade Condensadora	U N D	35
	10	Manutenção preventiva e corretiva em Ventilador	U N D	7
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				258 EQUIPAMENTOS

GRUPO	IT E M	DESCRIÇÃO	M E D I D A	QUANT.
Grupo 2 Manutenções em Condicionadores de Ar Split, em PORTO VELHO	1	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Eletrolux - 18.000 BTU/H	U N D	3
	2	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Eletrolux - 30.000 BTU/H	U N D	2
	3	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 12.000 BTU/H	U N D	6
	4	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 18.000 BTU/H	U N D	3
	5	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 24.000 BTU/H	U N D	1

	6	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 30.000 BTU/H	U N D	3
	7	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 48.000 BTU/H	U N D	3
	8	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Midea - 30.000 BTU/H	U N D	1
	9	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Philco - 24.000 BTU/H	U N D	1
	10	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca * - 24.000 BTU/H	U N D	4
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			27 EQUIPAMENTOS	

b) Subseção Judiciária de **Ji-Paraná**:

GRUPO	IT E M	DESCRIÇÃO	M E D I D A	QUANT.
Grupo 3 Manutenções em Condicionadores de Ar Split, em Ji-Paraná	01	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Britânia - 24.000 BTU/H	U N D	06
	02	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca LG - 24.000 BTU/H	U N D	01
	03	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Electrolux - 22.000 BTU/H	U N D	02
	04	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Electrolux - 30.000 BTU/H	U N D	05

	05	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Agratto - 18.000 BTU/H	U N D	05
	06	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Agratto - 30.000 BTU/H	U N D	02
	07	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Philco - 18.000 BTU/H	U N D	03
	08	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Philco - 24.000 BTU/H	U N D	01
	09	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Philco - 30.000 BTU/H	U N D	01
	10	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 12.000 BTU/H	U N D	01
	11	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin - 18.000 BTU/H	U N D	04
	12	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Tranne - 18.000 BTU/H	U N D	01
	13	Manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de Ar Split Marca Midea - 24.000 BTU/H	U N D	02
TOTAL DE EQUIPAMENTOS			34 EQUIPAMENTOS	

c) Subseção Judiciária de **Vilhena**:

GRUPO	I T E M	DESCRIÇÃO	M E D I D A	QUAN T.
Grupo 4 Manutenções em Condicionadores de Ar	01	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca LG - 9.000 BTU/H	U N D.	04

Split, em Vilhena	02	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca LG - 12.000 BTU/H	U N D.	02
	03	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca LG- 18.000 BTU/H	U N D.	05
	04	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca LG - 24.000 BTU/H	U N D.	03
	05	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca Elgin "A" - 24.000 BTU/H	U N D.	04
	06	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca Tranne - 18.000 BTU/H	U N D.	02
	07	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca Philco - 24.000 BTU/H	U N D.	04
	08	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split Marca Inverter 12.000 BTU/H	U N D.	01
	09	Manutenção preventiva em Condicionador de Ar Split HI-WALL, Marca Inverter 24.000 BTU/H	U N D.	01
TOTAL DE EQUIPAMENTOS				26 EQUIPAMENTOS

Especificação da garantia do serviço

5.16. 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)

5.16.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.16.2. A CONTRATADA, concluída a execução do serviço, deverá apresentar o Termo de Garantia de Adequação do Serviço.

5.16.3. Na vigência da garantia, a CONTRATADA obrigará-se a reparar ou reexecutar, sem ônus para a CONTRATANTE, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o uso a que se destina ou lhe diminuam o valor, no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, pela CONTRATADA, da comunicação de inconformidade.

5.16.4. O pedido de reparo ou de reexecução do serviço contratado, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação.

5.16.5. Não sendo o vício sanado no prazo estipulado, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas, observado o contraditório e a ampla defesa.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se na transferência de conhecimento e tecnologia empregadas, se for o caso, sem perda de informações.

5.17.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, arquivo eletrônico contendo os dados dos equipamentos (localização, modelo, tomo e série, caso haja), histórico de falhas, quando houver, e informações sobre os serviços realizados durante a vigência do contrato (inclusive peças substituídas e respectivas datas e equipamentos).

5.17.2. Qualquer outro detalhe técnico relevante acerca das instalações também deve ser repassado à CONTRATANTE e à empresa sucessora, na oportunidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

6.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.5. Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, e eventuais SUBCONTRATADAS, às suas dependências para a execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa;

6.1.6. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico-financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação

6.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

6.1.8. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.9. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

6.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

6.1.11.1. A Administração terá o **prazo de 10 (dez) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

6.1.13. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

objeto do contrato.

6.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

6.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. A execução do contrato será gerida, acompanhada e fiscalizada pelo Supervisor da Seção de Serviços Gerais - SESEG, Supervisor da Seção de Suporte Administrativo - SESAP de Vilhena e Ji-Paraná, e seus respectivos substitutos, ou por outro servidor indicado pela contratante, devidamente designado por meio de Ordem de Serviço.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

7.1.1. Participar da Reunião Presencial ou por Videoconferência, na sede da Justiça Federal de Rondônia, entre o CONTRATANTE (membros da Gestão e Fiscalização) e a CONTRATADA (representante legal da empresa e responsável técnico do contrato), para entrega da Ordem de Serviço e discussão/definição de assuntos relacionados a perfeita execução dos serviços;

7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições deste Termo de Referência e seus anexos, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

7.1.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 7.1.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.1.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.1.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
- 7.1.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 7.1.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.1.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 7.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.1.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 7.1.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 7.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 7.1.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 7.1.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 7.1.21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 7.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 7.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 7.1.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

- 7.1.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 7.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 7.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 7.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 7.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 7.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 7.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo a contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 7.1.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 7.1.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 7.1.37. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.
- 7.1.38. Disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, sistema informatizado/plataforma digital para gestão da manutenção, incluindo o fornecimento, implantação, configuração e manutenção das respectivas licenças de uso, bem como garantir o acesso integral ao Gestor e aos Fiscais do Contrato, durante toda a vigência contratual.
- 7.1.39. Registrar e manter atualizadas todas as informações relativas à execução dos serviços no sistema informatizado de gestão de manutenção, incluindo abertura, acompanhamento e encerramento das Ordens de Serviço, bem como anexação de relatórios, medições e evidências técnicas.
- 7.1.40. Realizar o monitoramento contínuo dos sistemas de climatização por meio de software de supervisão, automação e controle compatível com os equipamentos instalados, acompanhando falhas, alarmes, eventos e parâmetros operacionais, promovendo os ajustes necessários e registrando as ocorrências no sistema informatizado de gestão de manutenção, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 7.1.41. Submeter previamente à autorização da fiscalização a execução de serviços de manutenção corretiva identificados por iniciativa própria, acompanhados da devida justificativa técnica.

8. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias úteis** sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. a contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desse dispositivo, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. a contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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

9.6. a contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

9.6.1. Essa exigência justifica-se pela necessidade de agilizar a comunicação e o atendimento, garantindo respostas rápidas para situações emergenciais e para a execução das rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização (VRF e Split). A indicação do preposto assegura maior eficiência na gestão do contrato, reduzindo riscos operacionais e evitando interrupções nos serviços essenciais, conforme previsto no Mapa de Riscos (23661086).

9.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.8.1. A gestão do contrato ficará sob o encargo do(a) Supervisor(a) da Seção de Serviços Gerais - SESEG, ou seu(s) substituto(s), devidamente designado(s).

9.8.1.1. A fiscalização administrativa do contrato, no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia em Porto Velho/RO, ficará sob o encargo de servidor(es) vinculado(s) à Seção de Serviços Gerais - SESEG, ou seu(s) substituto(s).

9.8.1.2. A fiscalização técnica do contrato, no âmbito da Seção Judiciária de Rondônia em Porto Velho/RO, ficará sob o encargo de Engenheiro(a) Civil vinculado(a) ao Serviço de Engenharia - SERENG, ou seu(s) substituto(s).

9.8.2. A fiscalização administrativa do contrato nas Subseções Judiciárias de Ji-Paraná e Vilhena ficará sob o encargo de servidor(es) vinculado(s) às respectivas Seções de Suporte Administrativo - SESAP, ou seu(s) substituto(s).

9.8.2.1. A fiscalização técnica do contrato nas Subseções Judiciárias de Ji-Paraná e Vilhena ficará sob o encargo de servidor(es) vinculado(s) às respectivas unidades, preferencialmente com conhecimento técnico compatível com o objeto, quando necessário, ou seu(s) substituto(s).

9.8.3. Todos os agentes mencionados neste item deverão ser formalmente designados por meio de ato administrativo específico, podendo ser substituídos a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração.

Fiscalização Técnica

9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa.

9.17. 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.

9.18. 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.

Gestor do Contrato

9.19. Cabe ao gestor do contrato:

9.19.1 coordenar 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.

9.19.2 acompanhar 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.

9.19.3 acompanhar 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.

9.19.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

9.19.5 tomar 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.

9.19.6 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.

9.19.7 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.

9.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

9.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

9.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

9.19.9 Além do disposto acima, o gestor do contrato obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Expedir a Ordem de Serviço;
- b) Implementar canal de comunicação instantâneo com a empresa contratada, por meio de grupo em aplicativo de comunicação (*WhatsApp, Telegram, Signal, Viber, Messenger, Teams* etc.) acessível a todos os envolvidos na gestão e fiscalização do contrato (gestor, fiscal e preposto);
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fiscal do contrato;
- d) Encaminhar Nota Fiscal para pagamento da CONTRATADA, depois de devidamente atestado pelo fiscal do contrato e verificada a regularidade da nota fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento
- e) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações;
- f) Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, e eventuais SUBCONTRATADAS, às suas dependências para a execução dos serviços, portando obrigatoriamente os crachás funcionais da empresa
- g) Opinar pelas sanções regulamentares e contratuais à CONTRATADA, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- h) Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, com o apoio do fiscal do contrato;
- i) Comunicar a empresa qualquer falha verificada no cumprimento do especificado neste instrumento, com apoio do fiscal do contrato;
- j) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas disposições deste instrumento podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- k) Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnico-econômico-financeira, bem como as condições de habilitação exigidas na licitação.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo Instrumento de Medição de Resultados ([24402479](#)).

10.1.1. Por serem realizados somente sob demanda, os serviços de manutenção corretiva, tanto do

sistema VRF quando das centrais de ar tipo Split, serão pagos somente com base no quantitativo efetivamente executado.

10.1.1.1. Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar relatório consolidado extraído do sistema informatizado de gestão de manutenção, contendo o histórico das Ordens de Serviço executadas no período, abrangendo as manutenções preventivas e corretivas, devidamente vinculadas aos respectivos registros no sistema, acompanhado das evidências da execução dos serviços, incluindo, no mínimo, registros fotográficos, medições realizadas e demais informações técnicas pertinentes.

10.1.2. O faturamento poderá ocorrer mensalmente ou trimestralmente, conforme a natureza e o quantitativo dos serviços efetivamente executados no período, observados os registros constantes no sistema informatizado de gestão de manutenção e as regras de medição previstas neste Termo de Referência.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

10.2.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

10.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA, acompanhada dos relatórios extraídos do sistema informatizado de gestão de manutenção, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal ou trimestral.

10.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

10.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados, com base nos indicadores previstos no ato convocatório e nos registros constantes do sistema informatizado de gestão de manutenção, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.11. 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.

10.12. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.17.2 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 aa contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

10.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.20. 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

10.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.22. 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.

10.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.25. 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.

10.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 10.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 10.26.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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.

10.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.,

Prazo de pagamento

10.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante aplicação da seguinte fórmula:

$I \times N \times VP = EM$, onde:

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6/100/365);

N = Números de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor do pagamento em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

Forma de pagamento

10.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

10.35.1 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.

10.36. a contratada 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.

Reajuste

10.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **durante o primeiro ano de vigência contratual**, contados da data-base do orçamento.

10.37.1. Observa-se que **embora os serviços impliquem em atividades técnicas da área de engenharias, a utilização de de sistemas oficiais referenciais de custos de engenharia, como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI** demonstra-se inviável, por inexistirem composições equivalentes que reflitam a natureza essencialmente operacional, continuada e específica das rotinas de manutenção previstas, dificultando a mensuração por meio de custos unitários medianos nos termos do decreto supracitado.

10.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

10.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

10.45.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.45.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão

de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.45.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.45.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da contratada.

10.46. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento no certame ou na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas aa contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 6 (seis) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea “b” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 12 (doze) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea “c” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da União, pelo período de 3 (três) meses, quando praticada a conduta descrita na alínea “e” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4.1. O atraso de que trata a conduta da alínea “e” do subitem 11.1. é aquele decorrente da infração contratual que importe consequências graves para a Administração.

11.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** no âmbito da Administração

Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f” do subitem acima.

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 4 (quatro) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “g” e “h” do subitem acima.

11.2.6.1. A conduta da alínea “g” do subitem **11.1.** compreende a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Administração, com exceção da conduta tipificada na alínea “f” do subitem **11.1.**

11.2.6.2. A infração da alínea “h” do subitem **11.1.** compreende a prática de atos que tenham a intenção de prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, a exemplo de entregar documentos ou prestar informação falsa equiparável ao cometimento de fraude de qualquer natureza.

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período 5 (cinco) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “i” do subitem acima.

11.2.8. Multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos itens **11.2.1.**, **11.2.2.** e **11.2.3.**, quando praticadas qualquer das infrações administrativas previstas no item **11.1.**, e quando se tratar de multa compensatória, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, nos termos detalhados abaixo:

11.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, aplicando outras sanções previstas neste Termo de Referência Contrato.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado (à Administração Pública).

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6.1. Nos casos em que a sanção cominada for exclusivamente multa, a Administração poderá notificar a parte processada para, ao apresentar a defesa prévia, manifestar interesse em celebrar transação administrativa. Essa transação visa ao pagamento de multa pecuniária reduzida, associada ao compromisso de obrigações para prevenir novas infrações.

11.6.2. A celebração da transação administrativa, de competência da autoridade, suspenderá o curso do processo de penalidade, que será arquivado após o cumprimento integral das condições estabelecidas.

11.6.2.1. O termo de transação administrativa conterà, obrigatoriamente, o reconhecimento da infração imputada e a multa administrativa calculada com desconto de 40% (quarenta por cento) sobre a multa em tese aplicável.

11.6.2.2. O termo de transação administrativa observará os seguintes compromissos:

I – adequação da conduta do(a) processado(a) às exigências contratuais e legais dentro do prazo ajustado; e

II – ressarcimento dos danos eventualmente provocados à Administração.

11.6.2.3. Cumpridas todas as obrigações do termo, o processo será arquivado mediante ato de quitação e encerramento.

11.6.2.4. Em caso de descumprimento da transação administrativa, o processo será retomado para decisão administrativa sobre os fatos narrados e admitidos no termo, sem prejuízo de novas apurações por infrações subsequentes.

11.6.2.5. Após decisão administrativa condenatória, o(a) processado(a) não poderá celebrar

transação administrativa por fatos similares apurados em outros processos.

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, e será instruído, conforme prevê a [Portaria PRESI 380/2025](#), observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados, observadas as disposições dos artigos 36 a 41 da [Portaria PRESI 380/2025](#):

11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observando-se que a instauração e julgamento competem à autoridade máxima nas seções judiciárias ou neste Tribunal, conforme o caso.

11.12. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Os débitos da contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma

da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO por grupo**, apurado a partir da soma dos valores dos itens que o compõem, observados os parâmetros de aceitabilidade de preços definidos neste Termo de Referência.

12.2. O objeto será **parcelado em grupos**, conforme item 5.15.6.3. deste Termo de Referência, com vistas à **centralização da gestão e fiscalização**, à **economia de escala**, à **padronização dos serviços** e à **otimização administrativa**.

12.2.1. A divisão em itens isolados poderia resultar na contratação de múltiplas empresas, aumentando a complexidade da gestão contratual, os custos administrativos e os riscos operacionais, sem ganhos de competitividade ou vantajosidade. Além disso, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve observar a viabilidade técnica e a vantajosidade econômica, o que, no caso, se atende pela divisão em grupos.

Regime de Execução

12.3. Recomenda-se o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei 14.133/2021.

12.3.1 Na empreitada por preço unitário, a remuneração da contratada dar-se-á com base nos **quantitativos efetivamente executados**, conforme os preços unitários constantes da proposta vencedora, observadas as ordens de serviço emitidas pela Administração e os limites estimados da contratação.

12.3.2. A adoção da empreitada por preço unitário justifica-se pela necessidade de maior aderência entre a execução contratual e a demanda real da Administração, especialmente no que se refere aos serviços de manutenção corretiva e ao fornecimento de peças, componentes e insumos, cujos quantitativos são intrinsecamente variáveis, evitando-se, assim, pagamentos por serviços não executados e mitigando riscos de sobrepreço.

Critério de aceitabilidade e adjudicação

12.4. O critério de aceitabilidade dos preços será o **MENOR PREÇO** por grupo.

12.5. O licitante mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, a Planilha de Custos e Formação de Preços, contendo:

- a) Valores unitários e anual, considerando para o anual que a execução será trimestral.
- b) Quantitativos correspondentes aos serviços;

12.6. A planilha deverá seguir o modelo elaborado pela Administração, para avaliação de exequibilidade, conforme disposto no art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

12.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos: como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá declarar, sob as penas da lei, mediante marcação em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Termo.

12.8. A licitante deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico:

- a) que atende a todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as

exigências deste Termo;

b) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

c) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa n. 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

d) 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;

e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

12.9. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

12.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

12.11. A Licitante interessada também não poderá estar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, nem ter sido declarada inidônea ou suspensa temporariamente de licitar com a Justiça Federal. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.12. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Qualificação Técnica:

Habilitação jurídica

12.13. 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;

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

12.15. 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>;

12.16. 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;

12.17. 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.

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

12.19. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.22. 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.

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

12.24. 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;

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

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

12.27. 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.

12.28. 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.

12.29. Nos termos do art. 68, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, as exigências relativas à habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídas ou supridas, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, como o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou outros sistemas oficiais disponibilizados pela Administração Pública.

Qualificação Econômico-Financeira

12.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

12.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação

12.33. 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;

12.34. 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.

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

Qualificação Técnica

12.36. A empresa deverá fornecer as seguintes declarações:

12.36.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12.36.1.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12.37. As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram estabelecidas com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a futura contratada possua capacidade técnico-operacional e técnico-profissional compatível com a complexidade e a criticidade dos serviços de manutenção dos sistemas de climatização objeto da contratação, inclusive quanto à elaboração e implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, limitando-se ao mínimo necessário para garantir a adequada execução contratual, em observância aos princípios da proporcionalidade e da competitividade.

Qualificação Técnico-Operacional

12.38. Prova do seu registro em conselho profissional, da jurisdição da sede da interessada, pertinente ao objeto desta contratação.

12.39. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou item pertinente, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.39.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características compatíveis com o objeto desta contratação, observados os requisitos a seguir:

12.39.1.1. **para o item 01 (VRF):** atestados(s) que comprove(m) a experiência mínima de

1 (um) ano de Sistema de refrigeração tipo VRF com capacidade de refrigeração conjunta mínima de 270 T.R de potência nominal (aproximadamente 50% do projeto da SJRO, vide Memorial Descritivo Sistema VRF completo, [24512646](#)), em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de **períodos diferentes**;

12.39.1.2. Para os grupos 02, 03 e 04 (SPLITS): atestado(s) que comprove(m) a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em sistemas de ar-condicionado do tipo split, por período total mínimo de 1 (um) ano, admitido o somatório de atestados de períodos sucessivos ou não.

12.39.1.3. Os atestados deverão demonstrar a execução de atividades relacionadas à elaboração e/ou implementação de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme legislação vigente.

12.39.1.4. Os atestados poderão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter a identificação do emitente e a assinatura do responsável, estando as informações sujeitas à verificação de sua veracidade pela Administração.

12.39.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, considerando-se essa situação equivalente, para fins de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

12.39.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.39.4. 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 do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

12.39.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme contrato social vigente.

12.39.6. A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de diligências, nos termos do art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

12.40. Comprovação de que tem à sua disposição, na data prevista para entrega da proposta, profissional legalmente habilitado, registrado no conselho de classe competente, detentor de ART, RRT ou documento do gênero emitido pelo respectivo conselho de classe, referente à atuação do mesmo como Responsável Técnico em serviço de manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar-condicionado tipo VRF.

12.40.1. A comprovação a que se refere o subitem acima se dará por meio da apresentação dos documentos a seguir:

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

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

12.40.3. Somente será(ão) aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do respectivo contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para execução em prazo inferior.

- a) O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter informações que identifique o emitente e a qualidade da execução do objeto contratado.
- b) A licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s).
- c) Serão desconsiderados atestado(s) de capacidade técnica que não comprovem a similaridade com o exigido.
- d) A comprovação de capacidade técnica estará sujeita à confirmação da veracidade de suas informações por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 64, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

12.41. Caso a Administração entenda necessário, a empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos fornecidos, apresentando cópia do contrato que deu suporte à respectiva contratação, endereço atual da CONTRATANTE, dentre outros.

12.42. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

12.44. Comprovação da capacitação técnico-profissional, a ser apresentada mediante comprovações, através de certificados de acervo técnico, emitido por entidade competente, que tenham, no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, em sistema condicionadores de ar do tipo splits individuais convencionais, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano sendo aceito o somatório de atestados de **períodos diferentes**; e
- b) Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme previsto na Portaria nº 3.523/1998 da ANVISA e determinado pela Lei nº 13.589/2018.

12.44.1. Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades a serem executadas serão exigidos no quadro funcional da empresa contratada, pelo menos, os profissionais relacionados abaixo, os quais deverão ser apresentados antes da assinatura do contrato:

- a) Para todos os Grupos:
 - 01 (um) Engenheiro Mecânico devidamente registrado e regular junto ao CREA, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica (CAT) em seu nome profissional, que comprove(m) a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização
- b) **Apenas para o Grupo 01:**
 - 01 (um) Técnico de Nível Médio em Refrigeração e Climatização: devidamente registrado e regular junto ao CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), devendo apresentar, obrigatoriamente, Certificado de Treinamento Técnico específico para a linha de produtos do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável), sendo dispensada, para este profissional, a apresentação de atestados de responsabilidade técnica por execução de obras ou serviços anteriores.
- c) **Apenas para os Grupos 02, 03 e 04:**
 - 01 (um) Auxiliar de Refrigeração, ou Auxiliar Mecânico de Manutenção e Instalação

de Aparelhos de Climatização e Refrigeração, com os seguintes requisitos: Ter experiência de pelo menos 01 (um) ano na função, comprovada através de carteira de trabalho e/ou contrato de trabalho; habilitado para realizar os serviços junto ao órgão fiscalizador competente; experiência comprovada em manutenção de centrais de ar splits individuais convencionais; pertencer ao quadro de empregados da contratada.

12.44.1.1. Caso o registro ou inscrição do(s) profissional(ais) acima esteja(m) no descritos no CREA da licitante, não há a necessidade de apresentar o registro ou inscrição individual(ais) desse(s) profissional(ais);

12.44.1.2. Comprovação de que os profissionais indicados pela empresa na data da licitação terem executado, a qualquer tempo, obras/serviços de características técnicas compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão de acervo técnico CAT e/ou atestado(s), em nome do próprio Responsável Técnico, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente certificados pelo CREA.

12.44.1.3. Deverá ser comprovado, ainda, o vínculo do(s) Profissional(is) que exercerá(ão) a função de responsável(is) técnico(s) pelo objeto:

- a) Sendo o profissional indicado sócio da licitante, essa condição deverá ser comprovada com a cópia do ato constitutivo da sociedade.
- b) Não sendo sócio, deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado ou do contrato particular de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da declaração de anuência do profissional, ou, ainda, outro documento idôneo da comprovação do vínculo.

12.44.1.4. Deverá ser apresentada declaração Específica de Aceitação do Exercício da Função de Responsável Técnico, assinada pelo(s) profissional(is), referente aos serviços do objeto deste instrumento:

- a) Contrato(s) de trabalho(s) não substituem a Declaração acima citada.
- b) O(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(i)s técnico(s) pela futura contratação somente poderá(ão) assumir tal condição relativamente a uma licitante. Serão inabilitadas aquelas licitantes que apresentarem o mesmo profissional para exercer tal função.

12.44.2. Registro ou inscrição da empresa licitante e do(s) profissional (is):

12.44.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Termo de Referência, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

12.44.4. A comprovação de vínculo profissional se fará:

- a. por contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil, ou;
- b. por meio de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social acompanhada de cópia do Registro de Empregados, no caso de empregado da licitante, ou
- c. declaração de disponibilidade e futura contratação do profissional assinada pelo responsável da empresa licitante e pelo próprio profissional ou;
- d. comprovação de registro como responsável técnico pela empresa licitante junto à entidade competente ou;
- e. por meio do Contrato Social da Empresa ou Certidão de Pessoa Jurídica do CREA, para o

sócio ou proprietário;

12.44.5. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.44.6. 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 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

12.44.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.44.8. A exigência de haver no quadro funcional, **antes da assinatura do contrato**, pelo menos os profissionais descritos nos itens 12.44.1 visa que a contratada possua estrutura técnica mínima adequada, prevenindo riscos de atraso no início da execução ou de descumprimento contratual garantindo que, desde o início da execução contratual, haja profissionais responsáveis aptos a acompanhar os serviços, elaborar relatórios técnicos e responder tecnicamente pelas intervenções realizadas. Trata-se, portanto, de exigência que resguarda a segurança da contratação, a adequada execução dos serviços e a proteção do interesse público, sem impor ônus desproporcional às licitantes.

Disposições gerais sobre habilitação

12.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

12.49. 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.

12.50. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio nesta licitação, pelos motivos elencados no tópico E do Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo [24828783](#), que demonstram a inviabilidade técnica e operacional dessa forma de participação para o objeto contratado. A vedação fundamenta-se na simplicidade técnica do objeto, na ampla capacidade do mercado em atender individualmente à demanda e na necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e redução de riscos na execução contratual.

12.51. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que o objeto da contratação envolve serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de climatização (VRF e Split), cuja execução demanda estrutura empresarial organizada, equipe técnica própria e responsabilidade integral pela gestão operacional e pelo fornecimento de peças e insumos. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir maior eficiência, continuidade dos serviços e mitigação de riscos trabalhistas e operacionais, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP Completo [24828783](#).

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação será posteriormente realizado pela Seção de Planejamento dos Processos de Contratação - Sepla.

13.2. O valor estimado da contratação será classificado como público, nos termos do art. 24, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 90025;
- b) Programa de Trabalho: 168312;
- c) Elemento de Despesa: 339037

14.1.2. Para os demais exercícios, as despesas serão suportadas pelos valores constantes das propostas orçamentárias da Seção Judiciária de Rondônia.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. O adjudicatário terá o *prazo de 05 dias*, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital de Licitação**, no Termo de Referência e em seus anexos.

16. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

16.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

16.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

16.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

16.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

16.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação; e

16.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

16.3. a contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

16.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

16.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

16.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando a contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

17.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

17.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.3.3. Indenizações e multas.

17.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DA ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. a contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

18.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

19. DOS SERVIÇOS EVENTUAIS

19.1. De acordo com a necessidade da Contratante, serão autorizados pelo Gestor do Contrato, serviços eventuais, bem como deslocamento para sua execução.

19.1.1. Os serviços eventuais ocorrerão somente sob demanda e serão solicitados por meio de Ordem de Serviço - OS registrada no sistema informatizado de gestão de manutenção disponibilizado pela CONTRATADA.

19.1.1.1. Excepcionalmente, em caso de indisponibilidade do sistema, a solicitação poderá ocorrer por outro meio de comunicação, devendo ser posteriormente registrada na plataforma digital.

19.1.2. Os serviços eventuais serão executados de acordo com a necessidade da contratante, sempre evitando que a manutenção preventiva e corretiva seja prejudicada para sua execução.

19.1.3. A relação constante na Tabela 5 do Anexo [24512628](#), que apresenta os serviços eventuais, não possui caráter exaustivo. A Contratante poderá, conforme necessidade e desde que vinculados ao objeto contratual, determinar a execução de outros serviços correlatos, observadas as disposições do item 19.1 deste Termo de Referência.

19.1.4. Os valores relativos aos serviços eventuais deverão estar baseados na relação constante na Tabela 5 do Anexo [24512628](#), servindo como referência para execução sob demanda, limitada ao valor estimado previsto no item 5.15.3.1 deste Termo de Referência, não havendo obrigatoriedade de utilização integral desse montante.

19.2. A contratada deverá executar os serviços eventuais pelo preço ofertado, conforme especificações técnicas definidas pela CONTRATANTE, com pagamento mediante execução efetiva e apresentação de nota fiscal separada dos demais serviços, até o limite estipulado no item 5.15.3.1 deste Termo de Referência.

19.3. A CONTRATADA deverá garantir os serviços eventuais executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, independentemente de ser ou não autorizada do fabricante dos equipamentos, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas decorrentes da execução.

19.4. Todos os serviços eventuais deverão ser previamente autorizados, registrados e acompanhados por meio de Ordem de Serviço no sistema informatizado de gestão de manutenção, contendo descrição detalhada, justificativa técnica e comprovação da execução.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. DO FORO

21.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rondônia, Seção Judiciária de Rondônia para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**VITORIA
MARTINS
PASSARINHO**

Responsável
pela
demanda/integ
rante técnica

**VANESSA
PANTOJA DE
CARVALHO DOS
SANTOS**

Integrante Técnico

**JÉSSICA DE
OLIVEIRA
CHAGAS
BARRETO**

Integrante
Técnico

**AURELINO
HELWECY
O DA
SILVA**

Integrante
Técnico

**MARCO
S
SOARES
BRITO**

Integrante
Técnico

**LUCIANO
ALVES DE
SOUZA**

Integrante
Administrat
ivo



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Alves de Souza, Pregoeiro(a)**, em 19/05/2026, às 11:04 (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 **25155746** e o código CRC **A43D0947**.