

PREGÃO ELETRÔNICO nº 141/2025 - SELICON
Processo Administrativo Eletrônico nº 11.349/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

1.1. SECRETARIA DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS (SELICON)

2. OBJETO:

2.1. Prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Equipamentos de Ar Condicionado HITACHI MODELO RCU 17004S, com fornecimento de peças (sob demanda), instalado no Prédio Administrativo da Prefeitura de Juiz de Fora, situado na Av. Brasil, 2001 – Centro.

2.2. A prestação dos serviços, constitui na manutenção, revisão e reparação, segundo critérios técnicos de componentes eletrônicos, necessários para que o equipamento esteja em condições normais de uso, na tabela abaixo segue modelo e quantitativo de equipamentos passíveis de contratação para a prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva.

Serviço Manutenção do ar condicionado do Prédio Sede

Item	Descrição dos Equipamentos	Quant
01	Hitachi modelo RCU 17004S, 170 TR	03 Unid
02	Torres de Arrefecimento	05 Unid
03	Bombas de condensação	04 Unid
04	Bombas de Água Gelada	04 Unid
05	Fan Coil	42 Unid
Item	Escopo de Fornecimento Mensal em Tempo Integral	Quant
01	Técnicos em refrigeração e climatização	02
02	Ajudante de manutenção em refrigeração	01

Plano de Manutenção de Equipamentos

Item	Partes que precisam ser verificados	Periodicidade
01	Alinhamento das polias / acoplamento	Mensal

02	Bandejas (superior e inferior); dreno e ralo; executar limpeza, e substituição caso necessário	Mensal
03	Componentes do quadro elétrico de força e comando; verificar funcionamento, estado físico realizando substituição quando necessário	Mensal
04	Conjunto de ventilação; executar limpeza e substituição quando necessário	Mensal
05	Estado do isolamento Termoacústico	Mensal
06	Filtro de ar de retorno e tomada de ar exterior; executar limpeza e substituição quando necessário	Mensal
07	Gabinete Interno e externo	Mensal
08	Rolamentos, eixos e mancais dos motores e ventiladores; verificar o funcionamento, identificar ruídos e ou folgas – executar lubrificação periódica e troca quando necessário	Mensal
09	Ruídos e/ ou vibrações anormais; verificar a presença de ruídos estranhos, vibrações, corrigir com apertos, ajustes e troca quando necessário	Mensal
10	Sujeira, odores e objetos inadequados e casa de máquinas; e compartimentos diversos; identificar os agentes causadores, corrigir a causa com o que for necessário e executar a limpeza;	Mensal
11	Temperaturas de entrada e saída de água; executar a medição conforme norma ABNT NBR 10085	Mensal
12	Temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e externo	Mensal
13	Tensão e corrente elétrica de motores; executar medições conforme norma ABNT NBR 5410	Mensal
14	Tensão e estado das correias; verificar estado físico das correias, fadigas e fazer as substituições quando necessário	Mensal
15	Umidade e resistência de desunificação relé / termostato, verificar o funcionamento e executar a substituição quando necessário	Mensal
16	Vazamento de água na serpentina e tubulação hidráulica, verificar vazamento e corrigir com vedações ou troca das partes	Mensal

	comprometidas	
17	Vedação das tampas do gabinete do equipamento / duto; verificar o estado físico, executar manutenção e substituição quando necessário;	Mensal
18	Verificar o funcionamento da válvula de 02 ou 03 vias	Mensal
19	Manobrar e verificar os registros hidráulicos	Trimestral
20	Focos de corrosão e estado da pintura; verificar a presença de ferrugens, fungos eliminando-os e revitalizando a pintura quando necessário;	Trimestral
21	Serpentina / rotores; lavar com jatos d'água alta pressão (jatear); objetivo de eliminar objetos estranhos mantendo livre se sujeiras	Semestral
22	Vazão de água gelada e ar; verificar se vazão está correta	Anual
23	Resistência ôhmica entre fases do motor elétrico; verificar executando medições e compatibilidade dos valores apurados	Anual
24	Pressão de entrada e saída de água gelada; verificar pressão compatível executando correções quando necessárias	Anual
25	Acionamento dos damper's e splinter's dos dutos / colarinhos	Anual
26	Caixas d'água retrofit, eliminando vazamentos e imperfeições; verificar o estado físico executando as correções necessárias	Trimestral
27	Limpeza dos filtros de ar; executar limpezas dos filtros e a substituição quando necessário.	Trimestral
28	Limpeza da evaporadora; executar limpeza evitando obstrução da mesma;	Semestral
29	Inspecção do circuito elétrico; verificar o estado físico dos circuitos, fios com conexões frouxas, executando as correções necessárias	Mensal
30	Inspecção dos motores elétricos; verificar o estado físico dos motores, cheiro de queimado, funcionamento irregular	Mensal
31	Inspecção do circuito frigorígeno	Trimestral
32	Limpeza e desobstrução dos drenos; executar a limpeza dos drenos para aproveitamento do seu melhor funcionamento	Semestral

33	Inspeção dos compressores frigorígenos;	Bienal
34	Tratamento químico da água; executar o tratamento químico da água com objetivo de eliminar corrosões, incrustações e eliminação de microrganismos	Mensal
35	Verificação dos ajustes dos controles de segurança;	Trimestral
36	Medição de tensão, corrente e níveis de temperatura; verificar a tensão, detectar aquecimento. Caso ocorram executar as providências necessárias para eliminação	Mensal
37	Apresentar relatório mensal das inspeções realizadas junto com as medições e NF	Mensal

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme dispõe a Seção IV do Decreto nº. 15.635/2022.

2.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comuns, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Verifica-se a necessidade da Administração contratar serviços especializados para a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado instalados no Prédio Sede, modelo HITACHI RCU 17004S, onde atua a maior parte dos servidores. O contrato atualmente vigente não é passível de renovação, o que torna indispensável a adoção de providências para garantir a continuidade do serviço.

Tal medida é essencial para assegurar a adequada climatização do ambiente, bem como o funcionamento seguro e contínuo dos equipamentos críticos instalados no local. Ressalta-se que o sistema de climatização do Prédio Sede, em razão de sua obsolescência, apresenta falhas recorrentes em sua operação, demandando a atuação de técnicos devidamente habilitados para seu regular e seguro funcionamento.

Além disso, o sistema é fundamental para garantir condições adequadas de conforto térmico, segurança e salubridade no ambiente de trabalho, contribuindo diretamente para a qualidade de vida dos servidores e para a eficiência na prestação dos serviços públicos. A manutenção e a correta operacionalização dos sistemas de climatização são, portanto,

imprescindíveis para prevenir falhas que possam comprometer atividades e serviços públicos essenciais.

Por fim, destaca-se a obrigatoriedade do cumprimento da Lei Federal nº 13.589/2018, que exige a implementação e manutenção do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para sistemas de climatização em ambientes de uso coletivo, com o objetivo de preservar a saúde e a segurança dos ocupantes.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

No tocante a escolha para atender a necessidade de manutenção preventiva e corretiva no sistema de climatização do PRÉDIO- SEDE, modelo Hitachi RCU 17004S (170 TR), com fornecimento contínuo de peças e mão de obra, a alternativa que melhor se adequa após análise das alternativas possíveis, é a contratação de empresa para prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, com fornecimento de mão de obra não exclusiva e fornecimento de peças sob demanda, representa a solução mais adequada ao pleno atendimento do interesse público.

Isto porque, a complexidade do sistema requer a permanência de técnico para operacionalizá-lo no dia-a-dia. Outro ponto é que a ausência de um catálogo padronizado de peças dada a sua obsolescência e a imprevisibilidade quanto à frequência e ao tipo de falhas justificam a adoção de um modelo contratual que permita resposta ágil, segura e tecnicamente compatível com as exigências operacionais do equipamento.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA AS DESPESAS

5.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 627.240,00 (seiscentos e vinte e sete mil duzentos e quarenta reais)** haja vista a estimativa de gastos apontada abaixo.

5.2. A prestação de serviço deverá observar os quantitativos e os valores de referência dispostos nas tabelas contidas a seguir:

Item	Descrição dos Equipamentos	Quant.	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)
01	Hitachi modelo RCU 17004S, 170	03	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00

	TR			
02	Torres de Arrefecimento	05	R\$ 3.700,00	R\$ 44.400,00
03	Bombas de condensação	04	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
04	Bombas de Água Gelada	04	R\$ 1.500,00	R\$ 19.800,00
05	Fan Coil	42	R\$12.000,00	R\$ 144.000,00
Item	Escopo de Fornecimento Mensal em Tempo Integral	Quant.		
01	Técnicos em refrigeração e climatização	02	R\$19.870,00	R\$ 238.440,00
02	Ajudante de manutenção em refrigeração	01	R\$ 7.350,00	R\$ 88.200,00
TOTAL				R\$ 627.240,00

5.3. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
PT 04122000721370000 - ND 339039 - Fonte 150000000 - UG701100

6. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1. Considerando tratar-se de objeto comum, a modalidade licitatória escolhida é o **PREGÃO ELETRÔNICO**, regido pela Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.857/2023.

6.2. Será considerada vencedora a proponente que ofertar o **MENOR PREÇO**.

6.3. O modo de disputa será aberto.

6.4. Deverá ser apresentada declaração de disponibilidade de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica adequada para a execução do objeto licitado.

6.5. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei 14.133/2021.

6.8. Da habilitação técnica:

6.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (e do equipamento, inclusive) através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

6.8.2. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada,

podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

6.8.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso).

6.8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.8.5. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.8.6. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.8.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

7.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

7.1.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

7.1.2. É prerrogativa do Poder Público a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15.

7.1.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

7.1.4. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar o serviço, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.

7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação.

7.2.2. A licitante vencedora não poderá repassar a responsabilidade para terceiros, garantindo assim maior controle e qualidade na execução das atividades. Essa medida busca assegurar que a licitante vencedora tenha a capacidade e expertise necessárias para realizar diretamente os serviços, evitando assim eventuais problemas decorrentes da subcontratação.

7.3 DA VISTORIA

7.3.1. A vistoria tem a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Termo de Referência.

7.3.2. A visita técnica poderá ser realizada até o dia anterior da data prevista para abertura da sessão, em dias úteis, de 2ª a 6ª feiras, no horário das 8h30 às 11h30 e 14h30 às 17h30.

7.3.3. Para efetuar a vistoria ao local, a proponente deverá apresentar-se à Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos, conforme agendamento estabelecido no subitem anterior, munido de documento de identificação, bem como documento que o credencie a representar a empresa, especificamente para a visita, seja através de ato constitutivo, estatuto, contrato social ou requerimento de empresário, em se tratando de sócio de empresa seja instrumento de mandato outorgado por quem de direito, no caso de procurador.

7.3.4. A não realização da visita técnica pelo licitante interessado não será motivo de eliminação do certame.

7.3.5. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do contrato.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços deverão ser prestados de imediato após a emissão da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

8.2. A prestação do serviço será nesta cidade de Juiz de Fora/MG, no prédio sede da Prefeitura de Juiz de Fora, quando da solicitação do objeto.

8.3. Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da Unidade

Requisitante, que deverá apontar a ordem de prioridade dos serviços.

8.3.1. Desde com a anuência da Unidade Requisitante, os serviços poderão ser executados aos sábados.

8.4. Caso não seja possível a prestação na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.5. O serviço poderá ser solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser indicado o local que sofrerá as intervenções, bem como disponibilizado à empresa o projeto a ser executado.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a empresa prestadora será notificada pelo Município para efetuar as correções cabíveis, em até 3 (três) dias úteis contados da notificação.

9.3. A recusa da empresa prestadora em atender o estabelecido no item anterior implicará a aplicação das sanções previstas no Edital e contrato.

9.4. A Prefeitura de Juiz de Fora reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo, devendo estes serem refeitos às expensas da prestadora dos serviços, sem que isto lhe agregue direito a recebimento de adicionais.

9.5. Execução parcial deverá ser previamente autorizada pelo fiscal e a nota fiscal eletrônica apresentada deverá estar de acordo com os materiais entregues ou serviço prestado.

9.6. As notas fiscais somente serão enviadas para pagamento após conferência do serviço, por meio de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo fiscal.

9.7. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 15 (quinze) dias úteis após recebimento provisório dos serviços. Este prazo poderá ser suspenso mediante

comunicação ao fornecedor de alguma irregularidade.

9.8. O servidor deverá processar a conferência do objeto deste instrumento, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a fornecedora para substituição do serviço prestado em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato/autorização de compra, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

9.10. Nos casos de suspensão dos prazos, deverá constar no termo a data e motivo da irregularidade e a data que o fornecedor sanou o problema.

10. DA GARANTIA

10.1. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado, sem qualquer ônus para o Município.

10.2. O prazo de garantia contratual do objeto, complementar à garantia legal (prevista no Código de Defesa do Consumidor), é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fornecedor, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10.2. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vícios ou defeitos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

10.3. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da empresa prestadora, se aceita pelo Município.

10.4. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem atendimento da solicitação do Município ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o Município autorizada a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou substituição de componentes, bem como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

10.5. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade da empresa prestadora.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

11.1.1. Prestar os serviços na forma e condições determinadas neste instrumento.

11.1.2. Manter seu pessoal devidamente uniformizado ou identificado, bem como substituir imediatamente, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pelo Município, independente de apresentação de justificativa.

11.1.3. Para a execução dos serviços a licitante vencedora deverá possuir aporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra de boa qualidade e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços.

11.1.4. Os materiais a serem empregados pela licitante vencedora deverão ser de primeira qualidade e serão submetidos à fiscalização, que poderá impugnar seu emprego quando em desacordo com especificações, normas técnicas, ou inadequados para serem aplicados nos serviços.

11.1.5. A empresa prestadora poderá realizar prévia vistoria nos locais onde serão executados os serviços, a fim de que tenha conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas exigidas ou declarar sua ciência.

11.1.6. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho.

11.1.7. Cumprir normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho, seguindo as legislações vigentes.

11.1.8. Possibilitar, em qualquer etapa, o acompanhamento completo dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a sua qualquer solicitação.

11.1.9. Quando se fizer necessária mudança nas especificações dos materiais ou substituição de algum material por seu equivalente por iniciativa da empresa prestadora, esta deverá apresentar solicitação por escrito ao Município, justificando.

11.1.9.1. Entende-se por equivalente material ou equipamento que tem a função e o mesmo desempenho técnico.

11.1.9.2. As solicitações deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para que não venham prejudicar o andamento dos serviços.

11.1.10. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, materiais, perdas/quebras, mão-de- obra, equipamentos e ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas correrão por conta da empresa prestadora.

11.1.11. A empresa prestadora deve comunicar imediatamente ao Município, qualquer fato

anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução objeto, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica do Município ou de seus prepostos.

11.1.12. A empresa prestadora deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando às suas expensas, materiais resultantes da obra/serviço.

11.1.13. A empresa prestadora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município, nos termos do Art. 120 da Lei 14.133/2021.

11.1.14. A empresa vencedora será submetida à fiscalização por parte do Município, bem como às disposições legais em vigor.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO MUNICÍPIO

11.2.1. Oferecer todas as facilidades necessárias para que a empresa prestadora possa executar seus serviços conforme as normas e condições estabelecidas neste documento

11.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa prestadora.

11.2.3. Fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual necessários pelos empregados da empresa prestadora, sob pena de determinar a paralisação imediata dos serviços.

11.2.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

11.2.5. Notificar, por escrito, a contratada as ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado de execução para a sua regularização.

11.2.6. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais pela empresa fornecedora dos materiais.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da empresa prestadora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado

na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato:

BANCO:_____ AGÊNCIA:_____ CONTA CORRENTE:_____ LOCALIDADE:_____

12.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

12.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

12.4. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à empresa prestadora, das penalidades previstas.

12.5. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela empresa prestadora, por força da contratação.

12.6. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

12.7. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

12.8. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I (TX/100)$$

$$365$$

$$EM= I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual; EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

12.9. Para a hipótese definida no subitem anterior, a empresa prestadora fica obrigada a

emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato será formalizado nos termos do art. 95, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021,

13.3. As partes responderão pela inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designados pelo Município, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal no 14.133/21.

14.2. O Município atestará, no documento fiscal correspondente, a execução dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada

14.3. O Município não se responsabilizará por contatos realizados pelo fornecedor com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

14.4. O acompanhamento e a fiscalização de que se trata esta cláusula, não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes dos serviços.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no Art.

156 da Lei 14.133/21, das quais destacam-se:

- A) advertência;
- B) multa;
- C) impedimento de licitar e contratar;
- D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.

Juiz de Fora, data da assinatura eletrônica.

ELABORADO POR:

Iaci Luiz Damasceno

**Departamento de Conservações dos Próprios Municipais
(DCPM/SSEIN/SELICON)**

Airton Hermsdorf de O. Junior

**Departamento de Conservações dos Próprios Municipais
(DCPM/SSEIN/SELICON)**

Carolina de Paula Fernandes

**Departamento de Planejamento de Contratações
(DEPCON/ SSLICOM/ SELICON)**

APROVADO E REVISADO POR:

Rodrigo Carvalho Guedes
Gerente do Departamento de Conservações dos Próprios Municipais
(DCPM/SSEIN/SELICON)

Luan David Gomes Ferreira
Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos
(SELICON)