

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

Prestação de serviços de manutenções preventiva mensal e corretiva em sistema de ar-condicionado tipo split central para dutos e aparelhos split system, incluindo o fornecimento e substituição integral de partes e peças indispensáveis ao seu pleno funcionamento, bem como o controle de qualidade do ar interno, instalados no Fórum da Comarca de Avaré.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. NATUREZA DO OBJETO

2.1.1. Trata-se de serviço caracterizado como comum de engenharia e de natureza continuada.

2.2. QUANTITATIVO

2.2.1. A contratação será realizada em lote único, nos seguintes termos:

Item	Código	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
01	22454	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central	Mensal	23

2.3. PRAZO DO CONTRATO

2.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Início do Serviço a ser emitida pela Gestão do contrato, podendo ser:

2.3.1.1. Prorrogado, até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.

2.3.1.2. Rescindido, a qualquer tempo no interesse do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

3.1. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 4.1. Prestação de serviço de manutenção em equipamentos de climatização (sistema tipo split central para dutos e aparelhos split system), **bem como todos os seus componentes e respectivas instalações.**
- 4.2. O contrato abrange equipamentos instalados no Fórum da Comarca de Avaré e **inclui fornecimento e substituição de partes e peças necessárias ao devido funcionamento dos equipamentos, bem como disponibilização de mão de obra, materiais, ferramentas e demais** insumos necessários a execução dos serviços, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 4.3. Os serviços são executados por equipe técnica qualificada, que por meio de visitas programadas, realizam a manutenção mensal preventiva e corretiva nos equipamentos, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato e respectivos anexos.
- 4.4. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.5. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** compreende ações e procedimentos realizados para assegurar o adequado e contínuo funcionamento dos equipamentos. Os serviços são executados de forma periódica, identificando e corrigindo pequenos problemas que possam comprometer o rendimento do equipamento e climatização do ambiente. Tem ainda a finalidade de conduzir o equipamento mantido a uma operação mais eficiente e com menor consumo de energia.
- 4.6. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** consiste na correção de defeitos e demais inconformidades dos equipamentos, podendo envolver ou não a substituição ou conserto de peças e demais componentes, mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos. Inclui serviços de atendimento a chamados de emergência, que tem como finalidade vistoriar, diagnosticar e solucionar as falhas ocorridas nos equipamentos mantidos.

- 4.7.** Todo serviço realizado nos equipamentos é registrado pela CONTRATADA em documentação própria (Plano de Manutenção Preventiva ou Ordem de Serviço), permanecendo uma via assinada com o CONTRATANTE.
- 4.8.** No valor do contrato estarão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A CONTRATADA deverá:

- 5.1.1.1.** Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades do CONTRATANTE, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais;
- 5.1.1.2.** Promover continuamente a atualização profissional de seus/suas funcionários(as), objetivando o conhecimento de novas tecnologias, processos e rotinas de trabalho e equipamentos, a fim de implementá-los, sempre que possível, nos serviços contratados, de forma a racionalizar os trabalhos, proporcionar ganho na produtividade, diminuição de custos e o fortalecimento da sustentabilidade;
- 5.1.1.3.** Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, insumos, dentre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- 5.1.1.4.** Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes e não corrosivos.

- 5.1.2.** Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

5.2. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

5.2.1. Os serviços de manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados da finalização da respectiva Ordem de Serviço ou do término da vigência contratual.

5.2.2. Nos serviços que contemplem fornecimento de peças, havendo garantia específica na peça ou equipamento, prevalecerá o prazo de garantia da peça/equipamento, se essa for superior a 90 (noventa) dias.

5.3. SUBCONTRATAÇÃO

5.3.1. A presente contratação não admite subcontratação, com exceção do serviço de análise microbiológica do ar, tratada no item 4 do **Anexo II** – Especificação Técnica.

5.4. VISTORIA PRÉVIA (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.4.1. Para efeito de elaboração da proposta, a LICITANTE poderá vistoriar os equipamentos no local indicado no **ANEXO II-A**, conforme condições definidas no Edital.

5.4.2. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal (**MODELO V**) assinada pelo(a) responsável da LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.4.3. A ausência de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Local onde os serviços serão prestados:

AVARÉ I - FÓRUM PRINCIPAL			
ENDEREÇO	Rua Abílio Garcia, 527 - Avaré/SP		
CÓDIGO IMÓVEL	19		
FISCAL	Luciano Antonio Vieira Dias	Matrícula	812.718
SUPLENTE 1	Milton Rigonatti Garcia	Matrícula	812.810
SUPLENTE 2	Selma Benedita Zechel Martinez	Matrícula	806.446
TELEFONE / E-MAIL	(14) 2122-5605 e (14) 2122-5604 / avareadm@tjsp.jus.br		

6.2. Os quantitativos de equipamentos e respectivas especificações estão relacionados no **Anexo II-A**, da Especificação Técnica (**Anexo II**).

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

7.1. O início dos serviços será imediato, a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gestão, após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. DOCUMENTAÇÃO INICIAL

8.1.1. Em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer ao Serviço de Administração predial, através do **MODELO I**, o seguinte:

8.1.1.1. Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou do Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, devidamente quitados, com base no valor total do contrato, os quais deverão ser mantidos em arquivo sob a responsabilidade do Serviço de Administração predial;

8.1.1.2. Informar nome, formação, número do CREA/CFT/CRT, e-mail e telefone comercial do(a) coordenador(a) geral que será o(a) seu/sua representante imediato e responsável direto(a) pelos serviços e assuntos de ordem operacional.

8.1.2. Após a assinatura do contrato, a Gestão convocará reunião com a CONTRATADA e equipe de Fiscalização para esclarecer questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, cujos assuntos tratados serão registrados em ata.

8.1.3. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer à Gestão e à Fiscalização a relação do(s) posto(s) de atendimento, contendo endereço(s) e número(s) de telefone de contato, devendo ao menos um posto estar localizado na 3ª Região Administrativa Judiciária.

8.2. CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. A empresa deverá realizar a manutenção preventiva em todos os equipamentos contemplados no contrato, **mensalmente**.

8.2.2. Para realização dos serviços a CONTRATADA deverá observar as condições e prazos estabelecidos no **ANEXO II** - Especificação Técnica e no Plano de Manutenção Preventiva (PMP) – **MODELO II**.

8.2.3. Na primeira visita técnica, a CONTRATADA deverá agendar com a Administração do prédio data para realização de treinamentos nos locais de instalação dos equipamentos, para funcionários(as) indicados(as) pela Administração predial.

8.2.3.1. O treinamento deverá abordar, no mínimo, os seguintes assuntos:

- a)** Descrição geral do funcionamento dos equipamentos;
- b)** Técnicas de operação dos equipamentos;
- c)** Rotinas para verificação de defeitos;
- d)** Rotinas para o acionamento da CONTRATADA;
- e)** Outras informações que a CONTRATADA julgue relevante.

8.2.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer comprovante da realização do treinamento, o qual deverá ser mantido em arquivo sob a responsabilidade do Serviço de Administração predial.

8.2.4. Caso seja detectado que o aparelho se encontra sem a possibilidade de sofrer reparos, o responsável técnico da CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico em até 03 (três) dias úteis, à Fiscalização, que encaminhará à Gestão do Contrato, para envio ao Setor Técnico.

8.2.5. Para eventual retirada de equipamentos visando conserto em bancada, a CONTRATADA deverá disponibilizar transporte adequado com emissão prévia do termo de responsabilidade, no qual constará as características dos equipamentos e quantitativos. O referido termo deverá ser assinado pela Fiscalização da localidade e pelo técnico da CONTRATADA, permanecendo uma cópia na unidade para controle e juntada no relatório mensal de serviços executados.

8.2.6. No último mês de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização relatório conclusivo atestando as condições de todos os equipamentos.

8.2.6.1. Após validação e assinatura pela Fiscalização, o documento deverá ser encaminhado à Gestão do Contrato.

8.3. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.3.1.** A Fiscalização encaminhará para a CONTRATADA, até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços (**ANEXO III**) e autorizará a emissão da nota fiscal.
- 8.3.2.** A CONTRATADA deverá encaminhar em até 2 (dois) dias o Documento Fiscal para a unidade onde o serviço foi executado, considerando o valor enviado pela respectiva Fiscalização.
- 8.3.3.** O valor a ser faturado compreende aquele indicado na Planilha de Formação de Preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades não executadas, equipamentos inoperantes por motivos imputáveis à CONTRATADA e pontuação final obtida na avaliação dos serviços.
- 8.3.4.** No primeiro e último mês de prestação do serviço, o valor de faturamento deverá ser proporcional a quantidade de dias, considerando o período de vigência contratual.

8.4. PREVENÇÃO DE ACIDENTES

- 8.4.1.** Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias e ter ciência de que:
- 8.4.1.1.** Responderá e será responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus/suas funcionários(as) quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
 - 8.4.1.2.** Fornecerá todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, os quais devem estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do(a) empregado(a), bem como das pessoas ao redor;
 - 8.4.1.3.** Deverá manter seus/suas funcionários(as) devidamente trajados(as), não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão;

- 8.4.1.4.** Deverá sinalizar devidamente as áreas da execução dos serviços, com cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir possíveis acidentes e/ou danos pessoais ou materiais.

8.5. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

- 8.5.1.** Não poderão ser usados na execução de serviços ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.
- 8.5.2.** Os(as) funcionários(as) da CONTRATADA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndio.

8.6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.6.1.** A Gestão e Fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não suprimindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.
- 8.6.2.** No curso da execução dos serviços e, quando da sua conclusão, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.
- 8.6.2.1.** Para efeito do disposto neste item, o CONTRATANTE registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à CONTRATADA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 8.6.3.** É vedado à Gestão e Fiscalização:
- 8.6.3.1.** Exercer poder de mando sobre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA, reportando-se somente ao(à) preposto(a) e demais responsáveis indicados;
- 8.6.3.2.** Promover acertos verbais com a CONTRATADA;
- 8.6.3.3.** Considerar os(as) funcionários(as) da CONTRATADA como colaboradores(as) eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de benefícios típicos de servidores(as);
- 8.6.3.4.** Demandar ao(à) funcionário(a) da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

- 8.6.3.5.** Permitir manutenção em equipamento não incluído no contrato ou atestar nota fiscal com valor superior ao contratado.

8.7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.7.1.** A Fiscalização dos serviços será exercida pelos responsáveis pela Administração de Prédio e/ou Unidade de Trabalho do local da prestação dos serviços, devendo, além do estabelecido no artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023:

- 8.7.1.1.** Acompanhar a execução dos serviços contratados, comunicando ao(à) preposto(a) da CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas ou inobservância dos aspectos que envolvam segurança, quer de pessoas quer de bens, para a imediata correção;
- 8.7.1.2.** Exigir mensalmente a entrega do Plano de Manutenção Preventiva – PMP e/ou da Ordem de Serviço, preferencialmente em documento digital timbrado e assinado pela CONTRATADA;
- 8.7.1.3.** Manter em arquivo próprio e devidamente atualizada a documentação relativa ao controle e acompanhamento do contrato;
- 8.7.1.4.** Solicitar, formalmente à CONTRATADA a substituição de funcionário(a) que demonstre conduta inconveniente, nociva, incapacidade técnica ou que dificulte a fiscalização;
- 8.7.1.5.** Controlar a manter em registro as peças e demais componentes substituídos em cada equipamento;
- 8.7.1.6.** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos serviços não realizados ou equipamentos inoperantes por fato imputável à CONTRATADA, sem prejuízo de notificação por falha na execução contratual, se o caso;
- 8.7.1.7.** Preencher o Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços, mantendo no setor cópia da via assinada pela CONTRATADA;
- 8.7.1.8.** Autorizar a emissão e atestar a nota fiscal contendo o valor apurado após medição e avaliação dos serviços prestados.

8.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 8.8.1.** Indicar Gestor(a) e Fiscais para acompanhamento da execução contratual.
- 8.8.2.** Fornecer informações sobre as instalações e franquear o acesso aos locais para a execução dos serviços, inclusive em dias não úteis e fora do horário de expediente, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.
- 8.8.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 8.8.4.** Não permitir que os(as) profissionais contratados(as) executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 8.8.5.** Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.
- 8.8.6.** Aferir periodicamente as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante a vigência contratual, providenciando a devida apuração em caso de perda das condições e eventual inadimplência contratual.
- 8.8.7.** Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea “f”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. ÁREA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA (provimento 2.724/2023)

- 9.1.1.** Para acompanhamento da execução contratual, serão designados:
 - 9.1.1.1.** Fiscal de Contrato/Fiscalização: Servidor(a) lotado(a) na administração e/ou unidade de trabalho do local da prestação dos serviços. Responsável pela fiscalização operacional em conformidade com o artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023;
 - 9.1.1.2.** Fiscal Administrativo: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1.1 – Responsável por auxiliar a Gestão nos aspectos administrativos do acompanhamento da execução contratual em conformidade com o artigo 77 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023;

9.1.1.3. Gestor(a) do Contrato: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1 – Serviço de Gestão de Contratos de Manutenção de Equipamentos e Infraestrutura Predial. Responsável por coordenar a Gestão e Fiscalização da execução contratual, em conformidade com o artigo 73 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023;

9.1.1.4. Responsável Técnico: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 1.6.3 – Serviço de Apoio Técnico em Manutenção de Equipamentos. Responsável pelo apoio técnico a Gestão e Fiscalização do contrato, em conformidade com o artigo 78 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.2. PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO (provimento 2.724/2023)

9.2.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

9.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela Fiscalização do prédio, até o último dia útil do mês da execução, mediante aferição dos serviços efetivamente realizados e preenchimento do Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços – **ANEXO III**.

9.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO

9.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente (atesto do documento fiscal), pela Fiscalização do prédio, até o segundo dia útil após recebimento da nota fiscal, mediante conferência da documentação que comprova a execução dos serviços (Plano de Manutenção Preventiva, Ordem de Serviço, Relatórios Técnicos e outros) e recebimento do Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços devidamente assinado pela CONTRATADA.

9.4.2. Havendo erro na descrição da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção, reiniciando-se o prazo para ateste e envio à SOF – Secretaria de Orçamento e Finanças, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.5.1. O pagamento será efetuado mensalmente e em 30 (trinta) dias, contados a partir da data do ateste da nota fiscal pela Fiscalização do prédio.

9.5.2. Para o certame objeto deste Termo de Referência, o código da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, recomendado, e que não é limitante à contratação, mas apenas adotado para fins fiscais, será o seguinte:

Código	Atividade
4322-3/02	Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar-condicionado, de ventilação e refrigeração

9.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

9.6.1. O serviço prestado será mensalmente avaliado, conforme critérios e itens descritos no **ANEXO III**, podendo resultar no redimensionamento até o limite de 10% sobre o total mensal de cada prédio.

9.6.2. Sempre que necessário, a CONTRATADA será acionada pela Gestão do contrato para apresentar e comprovar medidas adotadas para correção de falhas e aperfeiçoamento da execução dos serviços.

9.7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, à Gestão do contrato, cópia da documentação que comprova as condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

9.7.2. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

9.7.3. A falta de apresentação da documentação solicitada ensejará abertura de processo administrativo apuratório, passível de aplicação de sanções administrativas, resguardados o direito de defesa e contraditório.

9.8. HIPÓTESE DE GLOSA

9.8.1. Além das condições previstas no Relatório de Medição e Avaliação dos Serviços – **ANEXO III**, a nota fiscal deverá ser glosada, quando o equipamento permanecer inoperante, por fato imputável exclusivamente à CONTRATADA.

9.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, em observância ao teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa.

9.8.3. A realização dos descontos no faturamento não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

9.9. SANÇÃO ADMINISTRATIVA (Multa)

9.9.1. A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023.

9.9.2. Na penalidade de multa, serão aplicados os percentuais abaixo:

9.9.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, parcial ou total, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a **40% (quarenta por cento)** sobre o valor mensal da unidade.

9.9.2.2. 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor mensal, no caso de gerar risco de lesão corporal ou letal durante a prestação de serviços;

9.9.2.3. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso injustificado na entrega da documentação de que trata os itens **4.7, 8.1.1.1, 8.1.1.2 e 9.7.1** deste Termo de Referência;

9.9.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, para cada mês de descumprimento, no caso de falha na **manutenção preventiva**;

9.9.2.5. 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da obrigação não cumprida, no caso de atraso de até 10 dias para a regularização da **manutenção corretiva**;

- 9.9.2.6. 20% (vinte por cento)** sobre o valor mensal da obrigação não cumprida, no caso de atraso de 11 a 20 dias para a regularização da **manutenção corretiva**;
- 9.9.2.7. 30% (trinta por cento)** sobre o valor mensal da obrigação não cumprida, no caso de atraso de 21 a 30 dias para a regularização da **manutenção corretiva**;
- 9.9.2.8. 40% (quarenta por cento)** sobre o valor mensal da obrigação não cumprida, para cada mês sem a regularização da **manutenção corretiva**, a partir do 31º dia de atraso;
- 9.9.2.9. 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do contrato, no caso de descumprimento total ou parcial de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e Anexos que não tenham sido objeto de previsão específica.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a **50% (cinquenta por cento)** sobre o valor mensal do contrato.

- 9.9.2.10. 20% (vinte por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo Edital;
- 9.9.2.11. 0,5% (cinco décimos por cento)** ao dia, sobre o valor mensal do contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo único. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto na cláusula 9.9.2.10.

9.9.3. Poderá ficar impedida de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, 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 licitação sem motivo justificado;

9.9.4. Poderá ser declarada inidônea, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

9.9.4.1. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 9.9.3, também poderão sofrer a sanção mencionada no subitem 9.9.4.

9.9.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

9.9.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

9.9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

9.9.8. 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, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

9.9.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

9.9.10. Independentemente da efetivação da extinção contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

9.9.11. O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.

9.9.12. Os valores referentes a multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/1989, e do Decreto Estadual nº 32.117/1990, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

9.10. EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

9.10.1. As hipóteses de extinção do contrato estão previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 11.1.** A estimativa do valor da contratação é de R\$ 253.199,70 (duzentos e cinquenta e três mil cento e noventa e nove reais e setenta centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 12.1.** A adequação orçamentária está demonstrada no item 17.10 do Edital.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (arts. 96 da Lei nº 14.133/2021)

- 13.1.** Não será exigida garantia na contratação, uma vez que o objeto a ser contratado não possui complexidade ou necessidade de mão de obra residente e, portanto, não apresenta risco ao CONTRATANTE, prescindindo a exigência de garantia.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

- 14.1.** As LICITANTES, seguindo as exigências do edital, deverão fornecer documentação técnica composta dos seguintes itens:

14.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da LICITANTE, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional de Técnicos Industriais – CRT, e que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, dentro do prazo de validade;

14.1.2. Comprovação técnico-operacional da LICITANTE, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitido pelo conselho profissional competente, nos termos da Resolução nº 1137/2023 do CONFEA, ou Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, de forma a comprovar experiência na execução de serviços de **manutenção de sistema de ar-condicionado split central para dutos (Self Contained)**, ou sistema de climatização de complexidade tecnológica similar ou superior, tais como VRF ou Fan Coil/Chiller.

- 14.1.2.1.** Caso o documento mencionado no **subitem 14.1.1** seja de CREA de outro Estado, a CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da celebração do contrato, original ou cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, devidamente registrado no CREA de São Paulo, consoante ao Artigo 3º da Resolução n.º 1.121 de 13 de dezembro de 2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA.
- 14.2.** Relação da equipe técnica cujo(a)(s) profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da LICITANTE, para atuar como responsável(is) técnico(a)(s) pela execução dos serviços, conforme **MODELO VI**, devendo, ainda, apresentar:
- 14.2.1.** Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região que o(s) mesmo(s) estiver(em) vinculado(s) **e/ou** emitida pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante o mesmo, quanto a sua formação em **nível superior – engenheiro(a) e/ou tecnólogo(a) E/OU em nível médio – técnico(a) de grau médio – com competência para desempenho em atividades da área de MECÂNICA;**
- 14.2.2.** A comprovação do vínculo profissional com a LICITANTE poderá dar-se mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo(a) que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.
- 14.2.2.1.** Caso o(a) indicado(a) conste da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica mencionada no **subitem 14.1.1**, não será necessária a apresentação de comprovantes dos **subitens 14.2.1 e 14.2.2.**
- 14.2.2.2.** Caso não haja vínculo profissional na data da apresentação da proposta, o vínculo profissional poderá ser apresentado antes do início de execução dos serviços. Neste caso deverá ser apresentada, no momento da proposta, Declaração de Compromisso, conforme **MODELO VII.**

- 14.3.** Comprovação técnico-profissional, mediante a apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de um(a) dos(as) responsáveis técnicos(as) citado no **subitem 14.2**, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA e/ou CFT ou CRT, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares se comparados ao objeto desta Licitação.
- 14.4.** Original ou cópia de declaração fornecida pela Diretoria de Serviço de Administração do Prédio, de forma a demonstrar que vistoriou os locais de instalação dos equipamentos, com redação conforme **MODELO III**, ou declaração de responsabilidade, com redação conforme **MODELO V**, caso **não** seja realizada a vistoria.
- 14.5.** Declaração de Ciência, conforme **MODELO IV**, caso seja realizada a vistoria.
- 14.6.** Planilha de Formação de Preços conforme **ANEXO II-B**.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. PREPOSTO E EQUIPE TÉCNICA

- 15.1.1.** Indicar preposto(a) com poderes de resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, fornecendo e mantendo atualizado os meios de comunicação (correio eletrônico e número de telefone).
- 15.1.2.** Fornecer ao Serviço de Administração do prédio lista de todos os(as) seus/suas funcionários(as) designados(as) para o cumprimento do objeto desta especificação, mantendo-a devidamente atualizada.
- 15.1.3.** Manter seus/suas funcionários(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.
- 15.1.4.** Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) funcionários para cada atendimento nas unidades, possuir equipe de apoio para execução de serviços de maior monta e profissionais habilitados(as) e qualificados(as) para cada tipo de tarefa.
- 15.1.5.** Obedecer às normas internas quanto à entrada e saída de funcionários(as), carga e descarga de peças, ferramentas e demais materiais e, ainda, a movimentação de veículos de transportes da CONTRATADA nas dependências do prédio do CONTRATANTE, devendo ser previamente agendados e autorizados pelo Serviço de Administração local.

- 15.1.6.** Fazer com que seus/suas funcionários(as) cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, mantendo a disciplina durante a execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento com os(as) servidores(as) das administrações prediais e demais usuários(as) do prédio.
- 15.1.7.** Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.
- 15.1.8.** Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de funcionários(as) não qualificados(as) ou que venham demonstrar conduta nociva para a prestação dos serviços.

15.2. ATENDIMENTO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS

- 15.2.1.** Fornecer à Gestão e Fiscalização os contatos da CONTRATADA para abertura de chamados corretivos, agendamento de serviços em geral, resolução de questões técnicas, operacionais e administrativas, divulgando em tempo hábil eventual alteração.
- 15.2.2.** Providenciar a proteção apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando à preservação contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 15.2.3.** Refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo CONTRATANTE, sem que isso represente custo adicional.
- 15.2.4.** Manter limpo o local de trabalho, efetuando o descarte de forma adequada das embalagens dos produtos e materiais utilizados durante os serviços, bem como de todo o lixo resultante dos seus serviços.
- 15.2.5.** Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos(as) demais prestadores(as) de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
- 15.2.6.** Reestudar os equipamentos, no caso de defeito incorrigível, em até 15 (quinze) dias úteis, executando e implementando as possíveis soluções finais, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 15.2.7.** Emitir parecer técnico sobre o estado dos equipamentos, indicando as deficiências, sugerindo correções ou modernização, cuja necessidade tenha sido constatada.

15.3. PEÇAS E MATERIAIS

- 15.3.1. Manter um estoque mínimo de componentes e ferramentas, compatíveis com a frequência de substituição que a prática ou o fabricante recomendem e proporcional ao número, marca, tipo e características dos equipamentos.
- 15.3.2. Relacionar, mensalmente, todas as peças retiradas e/ou substituídas e fornecer uma cópia para a Fiscalização.
- 15.3.3. Manter atualizado o histórico de manutenção de cada equipamento do prédio, incluindo o local de sua instalação, o qual deverá estar disponível à Gestão do Contrato, em formato acordado entre ambas as partes, no qual serão reportados todos os fatos ou ocorrências no âmbito da prestação dos serviços.
- 15.3.4. Estar ciente de que o CONTRATANTE poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade de componentes utilizados, relação de fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.
- 15.3.5. Utilizar material de qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.
- 15.3.6. Responsabilizar-se pelas despesas operacionais, decorrentes da remessa e devolução de partes e peças que tenham sido reparadas em suas dependências ou de terceiros.
- 15.3.7. Estar ciente que não fazem parte desta contratação, alterações das características originais dos equipamentos por tecnologia mais recente.

15.4. COMUNICAÇÕES À FISCALIZAÇÃO

- 15.4.1. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de trabalhos extraordinários após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.
- 15.4.2. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a realização de quaisquer serviços que possam interferir no perfeito funcionamento dos equipamentos.

15.4.3. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio a ocorrência de qualquer anormalidade identificada durante a execução dos serviços ou irregularidade nos equipamentos, apresentando, inclusive, quando solicitado pelo CONTRATANTE, documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc.).

15.4.4. Comunicar e justificar, de forma imediata e por escrito, ao Serviço de Administração do prédio eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados. Dependendo da complexidade dos serviços ou aquisição de peças de reposição, devidamente comprovado, poderá ocorrer a ampliação do prazo para resolução do problema.

15.5. DEMAIS RESPONSABILIDADES

15.5.1. Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência/execução contratual.

15.5.2. Atualizar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, nos casos de alteração contratual.

15.5.3. Responsabilizar-se pelo sigilo de imagens, dados e informações que tenham acesso em decorrência da prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.

15.5.4. Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio para campanhas e material de publicidade, sem a devida autorização.

15.5.5. Indenizar, em espécie ou valor correspondente, eventuais danos causados por seus/suas funcionários(as) às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE e/ou terceiros.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

16.1. Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.