



TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETO.....	3
3. FUDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	3
3.1. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	5
4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA	5
5. NATUREZA DO OBJETO	6
6. VIGENCIA DO CONTRATO	6
7. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL.....	6
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	6
9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	7
10. VISITA PRÉVIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	8
11. DO PARCELAMENTO.....	8
12. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA	9
13. DA SUBCONTRATAÇÃO	9
14. DO CONSÓRCIO	9
15. IMPACTO AMBIENTAL DA CONTRATAÇÃO.....	10
16. REQUISITOS LEGAIS.....	11
17. DA GARANTIA CONTRATUAL.....	12
18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.....	13
18.1. PREPOSTO	13
18.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA.....	14
18.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	15
18.4. A COMPANHAMENTO E VALIDAÇÃO REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	16
18.5. GESTOR DO CONTRATO.....	16
19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	17
20. EQUIPAMENTOS INCLUSOS NO ESCOPO	17
21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	18
22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	19
22.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....	20
22.1.1. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÕES.....	21
22.1.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SPLIT.....	21
22.1.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE VRF (EVAPORADORA)	22
22.1.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE VRF (CONDENSADORA)	22



22.2.	DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.....	23
22.2.1.	PRAZOS PARA SOLUÇÃO PARA CHAMADOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS	24
22.3.	MATERIAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E PEÇAS.....	25
22.4.	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	27
22.5.	VEÍCULO.....	28
22.6.	RELATÓRIO TÉCNICO	28
23.	EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO	28
24.	CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	29
25.	EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	30
26.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	31
27.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	31
28.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	34
29.	VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO).....	36
30.	LISTA DE IMPERFEIÇÕES.....	37
31.	FORMA DE PAGAMENTO - DECRETO JUDICIÁRIO Nº 560, DE 18 DE JULHO DE 2023	37
A)	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL.....	38
B)	EMISSÃO DA NOTA FISCAL.....	39
C)	LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO	39
32.	DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI 13709/18	40
33.	CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO	41
34.	MODELO DE PROPOSTA.....	41



1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os requisitos para a contratação emergencial, pelo prazo de 180 dias, de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas de climatização do tipo VRF (Fluxo de Refrigerante Variável) e Split, instalados nos Fóruns de Alagoinhas e Eunápolis, pertencentes ao Poder Judiciário do Estado da Bahia. A contratação, de caráter emergencial, busca garantir o pleno funcionamento dos sistemas de climatização, assegurando condições adequadas de salubridade, conforto e eficiência nas unidades judiciais, essenciais para a continuidade das atividades jurisdicionais. Fundamentada no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, esta medida é imprescindível para evitar prejuízos ao serviço público e assegurar o atendimento ao interesse público em um ambiente de trabalho adequado.

2. OBJETO

Contratação continuada de empresa de engenharia especializada para manutenção preventiva e corretiva, operação, assistência técnica, fornecimento de insumos e reposição total de peças, lubrificantes e acessórios para todo o conjunto e componentes nos sistemas e equipamentos de refrigeração dos tipos VRF (Fluxo de Refrigerante Variável)/VRV (Volume Variável de Refrigerante), incluindo unidades condensadoras, renovadoras dutadas, cassete, piso-teto e hi-wall, bem como dos sistemas SPLIT, compostos por evaporadores e condensadores. Os serviços abrangerão as unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia, localizadas nos Fóruns de Alagoinhas e Eunápolis.

O prazo de contratação será de 6 (seis) meses, nos termos do Artigo 75, inciso VIII, Lei nº 14133/21 podendo ter sua duração prorrogada por igual período, respeitada a vigência máxima de 1 (um) ano.

3. FUDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O Poder Judiciário do Estado da Bahia, por meio da Coordenação de Manutenção Predial (COMAN), identifica a necessidade de contratar emergencialmente uma empresa de engenharia especializada para manutenção preventiva e corretiva, operação, assistência técnica, fornecimento de insumos e reposição total de peças, lubrificantes e acessórios para todo o conjunto e componentes nos sistemas e equipamentos de refrigeração dos tipos VRF/VRV e SPLIT. Os serviços abrangerão as unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia, localizadas nos Fóruns de Alagoinhas e Eunápolis.

Essa contratação emergencial torna-se imprescindível em virtude da **imediate necessidade de assegurar o pleno funcionamento do sistema de climatização**, cuja paralisação comprometeria as condições de salubridade e conforto para servidores, magistrados e



jurisdicionados, além de inviabilizar a continuidade das atividades essenciais desempenhadas por estas unidades judiciais.

A Administração Pública não dispõe de estrutura própria nem de corpo técnico especializado para a realização de diagnósticos, manutenções preventivas e corretivas, tampouco para identificar falhas no sistema com a rapidez necessária. Diante do risco iminente de falha total do sistema, caso a manutenção não seja realizada com urgência, o atendimento ao público e a prestação jurisdicional ficarão gravemente prejudicados.

Com base no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, a contratação direta emergencial é aplicável diante da necessidade de resposta imediata para prevenir danos e prejuízos à continuidade do serviço público essencial. Essa medida é imprescindível para assegurar o funcionamento adequado do sistema de climatização, indispensável à manutenção de ambientes salubres e confortáveis, além de evitar impactos negativos à operação das unidades judiciais.

A contratação emergencial justifica-se pelos seguintes motivos:

1. **Risco iminente de paralisação do sistema de climatização**, que comprometeria as condições de trabalho e atendimento, prejudicando as atividades do Poder Judiciário.
2. **Inexistência de estrutura própria ou contratos vigentes** que possam atender à demanda de forma imediata.
3. **Urgência da situação**, que exige a seleção rápida de uma empresa especializada para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários.

Essa modalidade permitirá a **contratação célere** de uma empresa qualificada, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade, enquanto se adota, em paralelo, as providências necessárias para a realização de um processo licitatório regular para a continuidade dos serviços.

O prazo do contrato emergencial será **estritamente necessário** para resolver a situação urgente e evitar a interrupção dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, a medida busca garantir a **continuidade do serviço público essencial**, alinhando-se ao interesse público.



3.1. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico no âmbito do TJBA está consolidado pela Resolução nº 03, de 24 de março de 2021, que dispõe sobre a estratégia do Poder Judiciário do Estado da Bahia – PJBA para 2021-2026, e respeita a Estratégia Nacional instituída pela Resolução CNJ nº 325, de 29 de julho de 2020.

A manutenção em sistema de refrigeração está presente no Plano Anual de Contratações – PAC de 2025 deste Tribunal oportunidade, atendendo ao quanto preconizado pela Resolução CNJ Nº 347, de 13 de outubro de 2020, informa-se que a de Justiça, revelando-se neste com o grau de prioridade alta.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA

A partir da análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP), optou-se pela Contratação Por Dispensa de Licitação Emergencial (ART. 75, VIII, DA LEI 14.133/21). A contratação emergencial permitirá a seleção rápida de uma empresa especializada, assegurando a continuidade dos serviços de climatização e o atendimento das manutenções preventivas e corretivas necessárias. Sendo considerada como a solução mais adequada, conforme detalhado no item 4 do ETP. Essa decisão considera a urgência de manter os sistemas de climatização em funcionamento e o risco de interrupções que poderiam prejudicar as atividades do TJBA. A contratação emergencial possibilita uma resposta ágil e eficaz, mitigando riscos operacionais e alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência. Embora demande cuidado na execução e fiscalização, essa alternativa é a que melhor atende às necessidades imediatas do órgão.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) previamente elaborado e aprovado registra o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenação de Manutenção Predial - COMAN e acompanhados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEA e segue os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações.

Há viabilidade funcional e técnica nos aspectos de eficiência, economia e padronização para a contratação através de licitação na modalidade Dispensa de licitação eletrônico de uma única empresa especializada para prestação de serviços continuados que compõem o escopo desta contratação.



5. NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum de engenharia, conforme definido no art. 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, sendo caracterizado pela execução de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em sistemas de climatização dos tipos VRF/VRV e SPLIT.

Trata-se de atividade essencial para assegurar a funcionalidade dos sistemas de climatização e a continuidade das atividades jurisdicionais.

6. VIGENCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 6 (seis) meses, contados a partir da publicação do Contrato no Diário de Justiça Eletrônico (DJE), podendo ser prorrogada conforme o art. 75, inciso VIII, Lei nº 14133/21 podendo ter sua duração prorrogada por igual período, respeitada a vigência máxima de 1 (um) ano.

7. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL

- O contrato emergencial **não prevê reajuste ou repactuação**, em razão de seu caráter transitório e excepcional, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a contratação para situações de urgência e emergência.
- O valor contratado será fixado no momento da assinatura do contrato, considerando as condições e custos previstos para o período de execução.
- O contrato emergencial tem prazo máximo de **180 dias**, podendo ser prorrogado por mais 180 dias, o que inviabiliza a necessidade de ajustes econômicos como reajustes ou repactuações.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa atender às necessidades de manutenção técnica preventiva e corretiva no sistema de refrigeração dos tipos VRF/VRV e SPLIT, Poder Judiciário do Estado da Bahia localizadas nos Fóruns de Alagoinhas e Eunápolis. A empresa especializada fornecerá serviços continuados de manutenção, incluindo a substituição total de peças, componentes e acessórios em caso de necessidade.



Após finalização da contratação e o início da execução contratual, a contratada montará de manutenção semestral para atendimentos, este cronograma deverá ser aprovado pela Coordenação de Manutenção e após isto, a contratada iniciará a prestação de serviços.

A Contratação proposta garantirá que todos os equipamentos estejam operando de maneira eficiente e confiável, conforme requisitos exigidos pelo TJBA.

A prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento total de peças para o sistema de Climatização tipo VRF/VRV garante amparo ao órgão em caso de necessidade de substituição de toda e qualquer peças que apresente desgaste ao mau funcionamento, assegurando um serviço eficiente e rápido.

A execução das manutenções ficará sob a responsabilidade da contratada, sem exigir intervenções complexas por parte do usuário local. Isso confere comodidade e tranquilidade, uma vez que especialistas qualificados se encarregarão de todas as tarefas necessárias para o bom funcionamento do sistema de refrigeração.

A solução proposta se mostra viável e alinhada às necessidades do contratante, fornecendo um serviço de qualidade, com substituições totais de peças.

9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia, localizadas nos Fóruns de Alagoinhas e Eunápolis, conforme exposta na tabela de unidades:

TABELA DE UNIDADES	
Edifícios	Endereço Atual
Fórum Desembargador Ezequiel Pondé	Av. Cel. Filadélio Neves, nº 282 – Juracy Magalhães, Alagoinhas/BA – CEP 48.005-902
Anexo ao Fórum Desembargador Ezequiel Pondé	Av. Cel. Filadélio Neves, nº 282 – Juracy Magalhães, Alagoinhas/BA – CEP 48.005-902
Fórum da Comarca de Eunápolis	Av. África S/N, Dinah Borges, Eunápolis/BA – CEP 45.820-970



10. VISITA PRÉVIA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

É facultado, mas recomendável, a realização de vistoria no local onde serão executados os serviços, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.

A não realização da visita não admitirá a contratada qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

A vistoria deverá ser agendada na lista telefônica repassada pela contratante com no mínimo, 48 (quarenta e oito horas) de antecedência.

A vistoria deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente das respectivas unidades.

No momento de realização da visita, previamente agendada, o licitante deverá apresentar ao responsável pela respectiva unidade judiciária o Termo de Vistoria, conforme modelo no ANEXO I, que será assinado e deverá ser apresentado com a documentação para habilitação no momento da licitação.

O licitante deverá comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.

Caso opte pela não realização da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal do licitante ou preposto, sob as penas da lei, de que optou por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo constante no ANEXO II.

11. DO PARCELAMENTO

A solução proposta abrange a manutenção de sistemas de climatização VRF/VRV em três prédios: dois localizados em Alagoinhas e um em Eunápolis. Nesse contexto, o parcelamento do objeto em lotes não é recomendável, pois resultaria na perda de ganhos em escala que poderiam ser obtidos com a contratação unificada. Um contrato único permite negociar condições mais vantajosas, como preços reduzidos e maior eficiência no fornecimento e gestão dos serviços.



Além disso, dividir o objeto em lotes dificultaria significativamente a fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados. Gerir múltiplos contratos aumentaria a complexidade administrativa, requerendo mais recursos humanos e financeiros para monitoramento e controle. A centralização da contratação, por outro lado, facilita a supervisão, assegurando uma gestão mais eficaz e coesa.

Outras justificativas que corroboram a não separação em lotes incluem a necessidade de garantir uniformidade na execução dos serviços, padronizando os procedimentos técnicos e evitando discrepâncias na qualidade. A contratação conjunta também reduz os riscos de descontinuidade dos serviços, uma vez que um único prestador é responsável por atender a todos os prédios envolvidos, assegurando maior confiabilidade e agilidade na resposta a eventuais problemas.

Dessa forma, entende-se que o agrupamento dos itens em um único lote, com adjudicação a um único fornecedor, é a opção mais adequada para garantir a eficiência e a economicidade da contratação.

12. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A contratação se dará por meio de dispensa de licitação, mediante a pesquisa de preço com seleção da melhor proposta pelo menor preço global.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação somente será admitida para a execução de serviços acessórios ao objeto principal, a critério da fiscalização, e que, portanto, não tenham relação direta com a manutenção de caráter permanente, preventiva e corretiva do sistema de Climatização tipo VRF/VRV em si, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

14. DO CONSÓRCIO

Avalia-se que a atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução de objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade na medida em que a união de concorrentes poderia prejudicar a concorrência do certame violando. Por isso, não será admitido o Consórcio.



15. IMPACTO AMBIENTAL DA CONTRATAÇÃO

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2° e parágrafos da citada Resolução;
- A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;
- Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.
- Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei n° 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, e da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.



- Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

16. REQUISITOS LEGAIS

O objeto desta contratação se enquadra na definição de serviço comum de engenharia previsto no art. 6º, XXI, a da Lei 14.133/2021, bem como os regulamentos do CREA/CRT e outras normas relacionadas ao objeto da licitação

Os materiais empregados e os serviços executados de forma periódica ou eventual deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas e legislação:

- A Lei nº 14.634/2023, que tem o objetivo de adequar rotinas e disciplinar a aplicação, no Estado da Bahia, da Lei Federal nº. 14.133/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitações e contratos na administração pública.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- Decreto Judiciário Nº 813 de 17 de dezembro de 2019 – Aprova o Guia de Contratações Sustentáveis do Tribunal de justiça do Estado da Bahia.
- ABNT NBR 5410/2004 – Instalações elétricas de baixa tensão.
- ABNT NBR 13971/2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento — Manutenção programada.
- ABNT NBR 15848/2010 – “Sistemas de ar-condicionado e ventilação - Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI)”
- Portaria GM/MS nº 3.523/1998 – Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- Resolução ANVISA nº 09/2003 – Referenciais de Qualidade do Ar interior em Ambientes Climatizados;
- Manuais dos Fabricantes;
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.



- NR-35 – Trabalho em Altura, aos profissionais responsáveis pela manutenção
- preventiva e corretiva em equipamentos de ar-condicionado;

Os materiais empregados e os serviços executados também deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pertinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas. Na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas, poderão ser seguidas nas normas internacionais.

Além disso, todos os funcionários e serviços executados deverão respeitar as normas aplicáveis do Poder Judiciário do Estado da Bahia que se relacionem ao objeto do contrato, tanto as atuais quanto aquelas que venham a ser editadas futuramente.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

Nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, este órgão exigirá a prestação de garantia contratual como condição para assegurar o cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato. A garantia tem como objetivo proteger a administração pública contra eventuais inadimplementos, riscos e prejuízos que possam surgir durante a execução dos serviços contratados;

Portanto, será exigida a garantia da contratação de que trata o Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato;

Por se tratar de contrato de serviços contínuos com duração superior a um ano, assim como suas prorrogações, o valor anual do contrato será utilizado como base para definição e aplicação dos percentuais de garantia (artigo 97, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021);

Caberá a CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes 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 credores econômico, definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia e como beneficiário o



contratante;

c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

No caso da CONTRATADA optar pelas modalidades “caução” ou “fiança bancária”, esta terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para a prestação da garantia;

No caso da CONTRATADA optar pela modalidade “seguro-garantia”, esta terá o prazo de 1 (um) mês, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia;

O prazo máximo não impede que este seguro seja apresentado antecipadamente, a fim de acelerar a celebração do contrato.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes do **CONTRATANTE**, que poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, além sistemas internos de gerenciamento de contratos para esse fim.

18.1. PREPOSTO

A Contratada designará formalmente, de sua estrutura administrativa, um preposto administrativo (ANEXO IX) e um preposto operacional (ANEXO VIII) permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, principalmente para atendimento e contato de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e gestão do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

O preposto administrativo deverá ter poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de



descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la, em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato.

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

18.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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.

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

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

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.

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.

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.

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através de Lista de Imperfeição, conforme modelo previsto no item 18.2.1 OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.



Durante a execução do objeto, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no relatório de avaliação e qualidade percebida acompanhado de lista de imperfeições e, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

18.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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.

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.

18.4. A COMPANHAMENTO E VALIDAÇÃO REFERENTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os responsáveis pela unidade deverão acompanhar a execução dos serviços realizados pela CONTRATADA, e ao final deverão assinar a ordem de serviço.

Após a finalização da manutenção, a ordem de serviço deverá ser assinada por ambos (técnico da contratada e responsável da unidade judiciária).

Caberá ao responsável ou substituto da unidade judiciária atestar a execução dos serviços na respectiva unidade. Além de dar a FISCALIZAÇÃO, imediata ciência de fatos que possam afetar a qualidade dos serviços, ou inexecução contratual.

18.5. GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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



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

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de contratação emergencial, as cotações serão recebidas das empresas interessadas, e será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global para a prestação dos serviços.

O valor mensal para os serviços de manutenção corretiva, preditiva, operação, assistência técnica, fornecimento de insumos e reposição total de peças, lubrificantes e acessórios para todo o conjunto e componentes no sistema de refrigeração proposta deve incluir todos os custos diretos e indiretos para prestação de serviços continuado de manutenção preventiva e corretiva quando necessária, com fornecimento total de peças, componentes e acessórios sistema refrigeração das unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia. A duração total do contrato será de até 6 meses.

20. EQUIPAMENTOS INCLUSOS NO ESCOPO

Os equipamentos contemplados estão resumidos na tabela a seguir:



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
EUNAPOLIS - FÓRUM DA COMARCA			
1.1	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	89
1.2	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 24.000BTUs	UND	37
1.3	Unidade condensadora - VRF	UND	15
1.4	SPLIT 7000 A 18000 BTUS	UND	1
ALAGOINHAS - ANEXO AO FORUM EZEQUIEL PONDÉ			
1.5	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	62
1.6	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 24.000BTUs	UND	29
1.7	Unidade evaporadora Piso-Teto VRF 30 a 80.000BTUs	UND	4
1.8	Unidade condensadora - VRF	UND	13
ALAGOINHAS- FORUM EZEQUIEL PONDÉ			
1.9	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	35
1.10	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 30.000BTUs	UND	16
1.11	Unidade condensadora - VRF	UND	9
1.12	SPLIT 7000 A 18000 BTUS	UND	1

21. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser executados, na forma que segue:

- a) A contratada deverá apresentar previamente o cronograma semestral de manutenção em no máximo 10 (dez) dias corridos após o início da vigência contratual.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar no mês subsequente a realização das manutenções preventivas, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, o relatório de execução do serviço com as especificações de todas as ações realizadas, assinados pelo técnico que realizou o serviço e pela fiscalização/administração do CONTRATANTE.
- c) A manutenção preventiva deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos após o início da vigência contratual.
- d) A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento da conta de e-mail indicado, mantendo-o ativo.
- e) Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá se apresentar ao administrador da unidade ou substituto por ele indicado para acompanhamento dos serviços.
- f) Após a finalização da manutenção, a ordem de serviço deverá ser assinada por ambos (técnico da contratada e responsável da unidade judiciária).



- g) A CONTRATADA fornecerá equipamentos, ferramentas, mão de obra e serviços necessários para o atendimento de todas as exigências descritas neste termo de referência.
- h) A CONTRATADA deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário para o perfeito funcionamento do sistema de refrigeração.
- i) Nenhum bem ou material do CONTRATANTE será removido ou transferido sem o seu consentimento formal;
- j) A empresa corrigirá as suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatados imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus para a contratante;
- k) Os funcionários da CONTRATADA só terão acesso as dependências das unidades, devidamente fardados e portando crachá de identificação;
- l) O CONTRATANTE, sempre que possível, comunicará à CONTRATADA as providências necessárias para sanar eventuais problemas detectados na execução dos serviços, porém a ausência de manifestação escrita por parte do CONTRATANTE não exime a CONTRATADA, em nenhuma hipótese, da responsabilidade de corrigi-las.
- m) A Fiscalização poderá convocar o representante legal da CONTRATADA para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões poderão ser acordadas datas específicas para execução dos serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos. Caso houver necessidade, a convocação para a reunião será feita pelo fiscal do contrato, via e-mail, com 2 dias de antecedência.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de insumos e reposição total de peças, lubrificantes e acessórios para todo o conjunto e componentes no sistema de refrigeração dos tipos VRF e SPLIT, incluindo dreno, alimentação e comunicação dos equipamentos, tubulação e revestimento dos pontos de sudação, além de qualquer outro item que compõem o escopo deste objeto.

A contratação irá proporcionar condições satisfatórias de salubridade, proporcionando devido conforto ao público interno e externo, garantindo a continuidade e segurança dos serviços providos pelo órgão.



A prestação do serviço preventivo deverá ser executada continuamente conforme cronograma previamente estabelecido em acordo entre contratante e contratada, já a corretiva será executada eventualmente quando os equipamentos apresentarem falha ou defeito.

Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive de segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de proporcionar qualidade aos serviços, bem como preservar a integridade dos funcionários e a garantia dos equipamentos. Conseqüentemente, exigir-se-á que os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados nas dependências da contratante, assim como fazer uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários a execução dos serviços, isentando a contratante de responsabilidade na ocorrência de sinistros na execução do serviço.

A execução dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, pode ocorrer fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, e não ensejará à contratada o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

As Manutenções Preventiva e Corretiva deverão manter o sistema de refrigeração em perfeito estado de uso e funcionamento, tais serviços consistem em:

22.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste na revisão periódica todos os equipamentos e acessórios, com a finalidade de mantê-los em perfeito funcionamento, detectando possíveis desgastes de peças. A manutenção preventiva incluirá rotinas e procedimentos que serão realizados mensalmente, conforme relação a constar no termo de referência.

Deverá ser realizada a manutenção preventiva mensal em cada item que compõe o sistema de refrigeração, para verificação, limpeza e teste de funcionamento, bem como, manutenção no quadro de comando automático de acionamento elétrico. Estes serviços serão executados preferencialmente das 08h00 às 18h00 de segunda a sexta, ou aos finais de semana conforme solicitação do CONTRATANTE.

A primeira manutenção no sistema e componentes de refrigeração dos tipos VRF e SPLIT, deverá ser em até 20 (vinte) dias corridos após o início da vigência do instrumento contratual.

A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram, sem ônus adicional para o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, ou seja, na primeira manutenção preventiva



deverá realizar um levantamento da atual situação de funcionamento dos equipamentos, a fim de proceder, com o consentimento desta Coordenação de Manutenção a correção de todos os defeitos existentes, bem como substituição de todas as peças defeituosas, deixando os equipamentos funcionando conforme especificações e normas do fabricante.

A rotina de manutenção deverá ocorrer respeitando as prescrições do fabricante dos equipamentos, bem como adaptar outros procedimentos, dentro da boa técnica, de forma a manter o sistema nas melhores condições de funcionamento e operação.

A Contratada deverá emitir relatório circunstanciado sobre os serviços realizados após a manutenção, mencionando toda e qualquer irregularidade, bem como atestando as condições de funcionamento dos equipamentos.

Os serviços de manutenção preventiva estão descritos no ROTEIRO DE MANUTENÇÕES

22.1.1. ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÕES

22.1.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SPLIT

Nº	SERVIÇOS	DIA	SEM	ME	TRI	SE	AN
1	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO			x			
2	LIMPAR FILTRO DE AR E BANDEJA			x			
3	LIMPAR DRENO DA BANDEJA			x			
4	VERIFICAR RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS			x			
5	VERIFICAR VIBRAÇÃO EXCESSIVA NAS LINHAS			x			
6	VERIFICAR FILTROS SECADORES (SE EXISTIR)			x			
7	VERIFICAR FUNCIONAMENTO RESISTÊNCIA DE CARTER (SE EXISTIR)			x			
8	VERIFICAR VOLTAGEM E AMPERAGEM			x			
9	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E AJUSTE DOS TERMOSTATOS			x			
10	LIMPAR EVAPORADOR E CONDENSADOR				x		
11	VERIFICAR E REGISTRAR PRESSÕES DE ALTA E BAIXA (SE POSSÍVEL)					x	
12	VERIFICAR VAZAMENTOS DE GÁS					x	
13	VERIFICAR ESTADO DO ISOLAMENTO TÉRMICO DAS TUBULAÇÕES					x	
OS ITENS MARCADOS COM (VERIFICAÇÃO), DEVE SER CONSIDERADO COMO VERIFICAÇÃO E CORREÇÃO DO REFERIDO ITEM							



22.1.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE VRF (EVAPORADORA)

Nº	SERVIÇOS	DIA	SEM	ME	TRI	SE	AN
1	LIMPAR EQUIPAMENTO GERAL			X			
2	VERIFICAÇÃO DE VAZAMENTOS				X		
3	VERIFICAÇÃO ISOLAMENTO DAS TUBULAÇÕES			X			
4	LIMPAR DRENO E BANDEJAS			X			
5	VERIFICAÇÃO DE VIBRAÇÕES E RUÍDOS			X			
6	LIMPEZA OU SUBSTITUIÇÃO DE FILTROS			X			
7	REAPERTAR MANCAIS E SUPORTES				X		
8	REAPERTAR OS TERMINAIS DOS CABOS DE FORÇA / COMUNICAÇÃO				X		
9	LIMPEZA DAS PLACAS ELETRÔNICAS					X	
10	VERIF. FUNCIONAMENTO DAS BOMBAS DE DRENO				X		
11	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DOS SENSORES DE TEMPERATURA					X	
12	VERIF. ROLAMENTO DE MOTORES						X
13	LAVAGEM DAS SERPENTINAS					X	
	CASA DE MÁQUINAS:						
14	VERIFICAR E ELIMINAR SUJEIRAS			X			
15	VERIFICAR E ELIMINAR CORPOS ESTRANHOS			X			
16	LIMPEZA DO QUADRO ELÉTRICO (INT./EXT)			X			
17	FIXAÇÃO DE FUSIVEIS/ TERMINAIS/ LÂMPADAS			X			
18	DUTOS, BOCAS DE INSUFLAMENTO E RETORNO:						
19	VERIFICAR DANOS NO ISOLAMENTO TÉRMICO					X	
20	VERIFICAR VEDAÇÃO DAS CONEXÕES					X	
21	VERIFICAR VEDAÇÃO DAS CONEXÕES					X	
22	VERIFICAR E ELIMINAR SUJEIRAS INTERNAS E EXTERNAS, BEM COMO DANOS DE CORROSÃO				X		
	MEDIÇÃO:			X			
23	MEDIR TEMPERATURA DO AR DE ENTRADA			X			
24	MEDIR TEMPERATURA DE SAÍDA DO AR				X		
25	MEDIR TEMPERATURA DO AMBIENTE				X		
26	MEDIR E REGISTRAR TENSÕES DE ENTRADA				X		
27	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE				X		
OS ITENS MARCADOS COM (VERIFICAÇÃO), DEVE SER CONSIDERADO COMO VERIFICAÇÃO E CORREÇÃO DO REFERIDO ITEM							

22.1.1.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE VRF (CONDENSADORA)

Nº	SERVIÇOS	DIA	SEM	ME	TRI	SE	AN
1	EFETUAR LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO			X			
2	LIMPAR FILTRO DE AR E BANDEJA			X			
3	LIMPAR DRENO DA BANDEJA			X			



4	VERIFICAR RUÍDOS E VIBRAÇÕES ANORMAIS			x			
5	VERIFICAR VIBRAÇÃO EXCESSIVA NAS LINHAS				x		
6	VERIFICAR FILTROS SECADORES (SE EXISTIR)				x		
7	VERIFICAR FUNCIONAMENTO RESISTÊNCIA DE CARTER (SE EXISTIR)				x		
8	VERIFICAR VOLTAGEM E AMPERAGEM				x		
9	VERIFICAR FUNCIONAMENTO E AJUSTE DOS TERMOSTATOS					x	
10	LIMPAR EVAPORADOR E CONDENSADOR					x	
11	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DOS SENSORES DE TEMPERATURA						x
12	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DOS SENSORES DE PRESSÃO						x
13	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DAS VÁLVULAS SOLENÓIDES						x
14	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DAS VÁLVULAS DE 4 VIAS						x
15	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DAS VÁLVULAS DE SERVIÇO						x
16	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DO COMPRESSOR						x
17	VERIF. DE FUNCIONAMENTO DO AQUECEDOR DO ÓLEO						x
18	VERIFICAR E ELIMINAR SUJEIRAS			x			
19	VERIFICAR E ELIMINAR CORPOS ESTRANHOS			x			
20	LIMPEZA DO QUADRO ELÉTRICO (INT./EXT)			x			
21	FIXAÇÃO DE FUSIVEIS/ TERMINAIS/ LÂMPADAS			x			
22	MEDIR E REGISTRAR SUPER AQUECIMENTO				x		
23	MEDIR E REGISTRAR SUB RESFRIAMENTO				x		
24	MEDIR PRESSÃO DE ALTA				x		
25	MEDIR PRESSÃO DE BAIXA				x		
26	MEDIR TEMPERATURA DO AR DE ENTRADA			x			
27	MEDIR TEMPERATURA DE SAÍDA DO AR			x			
28	MEDIR TEMPERATURA DO AMBIENTE			x			
29	MEDIR E REGISTRAR TENSÕES DE ENTRADA DO CONDENSADOR			x			
30	MEDIR E REGISTRAR TENSÕES NO COMPRESSOR			x			
31	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE DO CONDENSADOR			x			
32	MEDIR E REGISTRAR CORRENTE NO COMPRESSOR			x			
33	MEDIÇÕES				x		
OS ITENS MARCADOS COM (VERIFICAÇÃO), DEVE SER CONSIDERADO COMO VERIFICAÇÃO E CORREÇÃO DO REFERIDO ITEM							

22.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste na realização de ajuste e solução de problemas, defeitos ou danos que venham a ocorrer, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a mão de obra, as ferramentas e quaisquer peças danificadas para substituição, de forma a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos.



Todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessária à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA.

Solicitações de manutenção corretiva serão registradas pela Fiscalização por meio de correio eletrônico (e-mail), contato telefônico e/ou pelo Sistema de Gestão de Chamados da COMAN. O conteúdo do chamado indicará o tipo de serviço a ser realizado e o local de atendimento.

Em casos que exijam atendimento fora do horário comercial, os chamados poderão ser efetuados por contato telefônico, sendo posteriormente registrados no Sistema de Gestão de Chamados da COMAN.

O prazo para atendimento aos chamados de manutenção varia de 24 a 72 horas corridas, a depender do grau de prioridade do atendimento solicitado. Não haverá contagem dos prazos de atendimento em sábados e domingos, nem em feriados na localidade da CONTRATANTE.

Será considerado dentro do prazo o atendimento realizado até o fim do expediente (18:00hs) do último dia útil programado, mesmo que, em termos de horas, o limite já tenha sido ultrapassado.

Nos casos de **recorrência de falha previamente atendida**, o prazo será reduzido para **24 horas corridas**, independentemente do grau de prioridade, tendo em vista a necessidade de rápida resolução de problemas persistentes.

Serviços que demandem prazo superior ao estipulado deverão ser informados à Fiscalização, por meio de ofício ou e-mail, contendo justificativa detalhada para a extensão do prazo e a nova previsão de conclusão. Essa comunicação formal deverá ser realizada **antes do vencimento do prazo estabelecido para o atendimento**.

O prazo entre a abertura do chamado e data de conclusão do serviço segue na tabela abaixo:

22.2.1. PRAZOS PARA SOLUÇÃO PARA CHAMADOS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS

PRIORIDADE	PRAZO MAXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
CRITICA	24 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente ou impedimento total do serviço. - Ocorrências onde 01 (uma) condensadora/ramal/circuito para de funcionar na unidade.



		- E/ou mais de 01(uma) evaporadora do mesmo circuito para de funcionar.
ALTA	48 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento parcial do serviço da Unidade.
BAIXA	72 horas	Ocorrências que não comprometem ou prejudicam o funcionamento das unidades.

A contratada deverá emitir, após cada manutenção, relatório circunstanciado sobre os serviços realizados e as peças substituídas, mencionando toda e qualquer irregularidade, bem como atestando as condições de funcionamento do equipamento.

Os relatórios de manutenção corretiva deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO até 2 (dois) dias úteis após a finalização do serviço, para conhecimento da solução adotada, com visto do Servidor da Unidade solicitante, para controle/arquivamento da documentação.

22.3. MATERIAS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E PEÇAS

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material de consumo necessário para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva no sistema de refrigeração e seus demais componentes.

Caberá a contrata o fornecimento dos materiais de consumo, peças de reposição, bem como utensílios, máquinas, equipamentos e mão de obra, utilizados nas manutenções preventivas, corretiva e/ou assistência técnica.

Abaixo estão listados alguns materiais e insumos necessários para a prestação de serviços:

Tabela 1

1 - óleo lubrificante;
2 - Filtro de óleo;
3 - Filtro de ar;
4 - Ferramentas (Jogo de chaves, martelo, alicate, escada, bomba de Climatização tipo VRF/VRV);
5 - Mao de obra;
6 - Gás Refrigerante.



7 - Equipamentos e insumos de solda;
8 - Termômetro digital a laser e penta;
9 - Mangueiras e Manômetros para serviços de gás;
10 - Bomba lavadora para hidro lavagem;
11- Multímetro;
12 - Amperímetro;
13 - Escada;
14 - Outros insumos a critério da fiscalização;
15 - Cabos de força e comando;
16 - Isolantes térmicos;
17 - Graxas;
18 - Selos mecânicos, juntas, gaxetas, válvulas;
19 - Andaimés;
20 - Fitas isolantes, fixa fios, fita adesiva multiuso e afins.

Tabela 2

1- Compressor;
2- Bombas;
3- Sensor de temperatura;
4- Válvula de expansão;
5- Motores ventilador (evaporador e condensador);
6- Contator;
7- Capacitor;
6-Turbina;
8- Bombas;
9- Sensores/ (pressão e temperatura);
10- Placa de sinal;
11- Placa de comando;
12- Placa de controle;
13- Filtros Secadores;
14- Isolantes térmicos;
15- Gaxetas;
16- Válvulas convencionais (gaveta, globo, retenção, borboleta);
17- Acoplamentos;
18- Painéis de controle;
19- Relés



20- Controles remotos;
21- Inversor de frequência;
22- Fusíveis;
23- Resistência;

A lista de insumos expressas acima não esgota o elenco de materiais e insumos necessários a realização das manutenções.

Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os materiais sobressalentes e todos os insumos necessários à Manutenção do Sistema de Climatização tipo VRF/VRV.

A responsabilidade com relação à aquisição e integridade dos materiais fornecidos será da empresa CONTRATADA, não assumindo a CONTRATANTE qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

Não será admitido, sem prévia autorização da CONTRATANTE, o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista item 17;

22.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPI) básicos para o desempenho da função quando exigível, para cada tipo de serviço a ser executado, enquadrando-se no que couber, com as normas de saúde, medicina e segurança do trabalho regulamentado pelo Ministério do Trabalho (NR-18 e NR-06), tais como:

- I. Bota de segurança;
- II. Capacete;
- III. Óculos de segurança;
- IV. Luvas de segurança;
- V. Uniformes próprios;
- VI. Luvas de Borracha.

A lista de EPI's expressa acima não esgota o elenco de equipamentos individuais e coletivos de segurança, de acordo com o previsto nas NR's (Norma Reguladoras).



22.5. VEÍCULO

Os veículos utilizados pelas turmas de manutenção são de responsabilidade da CONTRATADA. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

Os serviços serão desenvolvidos pela empresa contratada, com a participação de profissionais capacitados para a execução de tais serviços, ficando a contratada sob a fiscalização dos técnicos do CONTRATANTE designados oportunamente.

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços através de Equipe de Fiscalização ou Técnico especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

22.6. RELATÓRIO TÉCNICO

Durante a vigência do contrato, a fiscalização poderá solicitar sempre que julgar necessário o laudo técnico descritivo – fotográfico do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

I – as causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc.)

II – o tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;

III – os danos ocorridos;

IV – prazo e serviços necessários ao completo reparo;

V – a quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;

VI – boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha;

O laudo técnico deverá ser encaminhado em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação da fiscalização, caso seja necessário prazo maior a contratada deverá formalizar pedido de dilatação antes do vencimento do prazo. Este deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa de manutenção do sistema de refrigeração, com as seguintes informações: nome, registro CREA/CRT, assinatura, data e local.

23. EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO

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

- I. Habilitação jurídica;
- II. Habilitação fiscal, social e trabalhista;



- III. Qualificação Econômico-Financeira;
- IV. Qualificação Técnica;

24. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;

II - índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pela licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

- a. $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$
- b. $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});$
- c. $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante});$

III - demonstração de patrimônio líquido no montante não superior a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado, o qual será obtido com base na proposta final apresentada pelo próprio licitante;

IV - Comprovação, por meio de declaração formal, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura da licitação, e posteriores à data de apuração do balanço, não é superior ao patrimônio líquido, podendo este ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão de abertura da licitação;

Na hipótese de o licitante não ter compromissos assumidos de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigente na data da sessão pública de abertura da licitação, e posteriores à data de apuração do balanço, deverá apresentar a referida declaração informando que não tem compromissos assumidos;



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

VI- O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021);

VII - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, consoante o disposto no art. 69, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

25. EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, a seguinte documentação:

- A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente (art. 67, I), qual seja, CREA/CRT onde conste a área de atuação da empresa, compatível com o objeto da licitação.
- Em se tratando de empresa não registrada no respectivo Conselho no Estado da Bahia, deverá ela apresentar o registro do Conselho do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA/CRT-BA em 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.
- Comprovação de capacidade técnica, que demonstre a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, em edificações que tenha serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de Climatização tipo VRF/VRV.
- A comprovação de capacidade técnica deverá ser feita mediante a Certidão de Acervo Técnico (CAT) operacional ou profissional, ou seja, poderá ser CAT da empresa ou do profissional.
- Em caso de apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) profissional, a licitante deverá dispor até a data da apresentação da documentação de habilitação de Engenheiro ou Técnico, devidamente inscrito na entidade profissional competente, apresentado neste certame através de uma das seguintes formas:
 - a) Carteira de Trabalho;
 - b) Certidão do Conselho Profissional CREA/CRT;



- c) Contrato Social;
- d) Contrato de prestação de serviços;
- e) Declaração de contratação futura do profissional apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

- Em caso de não apresentação da Certidão de Acervo Técnico – CAT na data do certame, poderá ser efetuada diligência para apresentação da mesma, desde que a data do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e seu respectivo atestado vinculados a esta CAT apresentada em diligência, tenham sido emitidos anteriormente a data do certame e que elas façam referência aos serviços concluídos também anteriormente ao certame;
- Salienta-se que a solicitação da CAT ao órgão emissor, a ser apresentada posteriormente em diligência, devesse ter sido protocolada antes da data da primeira sessão da licitação

O cumprimento dessas exigências é fundamental para garantir a habilitação técnica da licitante e a qualidade na execução dos serviços contratados.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações legais, o **CONTRATANTE** obriga-se, também:

- a) Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato até o prazo máximo de 10 (dez) dias após sua assinatura;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- d) Facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, designados para execução do contrato, às instalações onde os mesmos serão executados;
- e) Disponibilizar à CONTRATADA, normas, regulamentos internos e instruções aplicáveis aos locais e à execução dos serviços contratados.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações legais, a **CONTRATADA** obriga-se, também:

- a) Designar em até 5 (cinco) dias úteis dias após a assinatura do contrato um preposto administrativo e um preposto operacional permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, principalmente para atendimento e contato de emergência, bem



como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e gestão do contrato, condição para a realização do primeiro pagamento; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;

- b) Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vale-transporte, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o Contratante. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- c) No caso de obras e equipamentos recém-entregues a CONTRATADA deverá realizar vistoria, a fim de proceder ao aceite, com elaboração de laudo, do referido equipamento para manutenção. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- d) No caso de eventuais mudanças de endereço, a desinstalação dos equipamentos da unidade desativada, ficará sob responsabilidade da CONTRATA, sem ônus para o CONTRATANTE. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- e) No caso de eventuais análises de equipamentos para emissão de laudo de inservibilidade, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- f) No caso de equipamento laudado como “sem possibilidade de reparo” pela CONTRATA, mediante fornecimento da CONTRATANTE de equipamento de igual característica, a CONTRATADA deverá realizar a substituição sem ônus para CONTRATANTE; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- g) Se apresentar ao responsável da unidade antes de realizar qualquer tipo de atendimento; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- h) No caso de haver mudança de endereço de alguma unidade a empresa passa a atender a unidade no novo endereço, sem ônus para CONTRATANTE; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- i) CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias ao atendimento dos serviços, inclusive o transporte horizontal ou vertical dos materiais ou quaisquer outros custos necessários para a execução do serviço; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- j) Fornecer PMOC, previamente autorizado pelo fiscal do contrato para controle e fiscalização em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- k) Providenciar, às suas expensas, cópias dos documentos que venham a ser necessários, não só para licitação e assinatura do Contrato, como também para execução dos serviços; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;



- l) Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa com elaboração de relatórios, laudos ou pareceres; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- m) Executar os serviços nos dias úteis, podendo, a critério do CONTRATANTE, ser deslocados para outros dias, caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos do Poder Judiciário, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- n) Observar os procedimentos de segurança existentes no Tribunal de Justiça do Estado da Bahia para entrada ou saída de materiais e equipamentos sempre com anuência da administração da unidade; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- o) Nas manutenções que demandarem desligamento completo ou parcial do sistema, deverão ser realizados com anuência da administração, O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- p) A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista na tabela 07 do item 16;
- q) A contratada deverá elaborar e implementar programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e emprego. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- r) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- s) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- t) A empresa contratada deverá dispor no seu quadro, como responsável técnico da empresa e do contrato, **01 Engenheiro Mecânico ou Técnico com aptidão** devidamente inscrito na entidade profissional competente, através de carteira assinada do empregado ou através de contrato de trabalho. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- u) A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência do contrato, O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;



- v) Providenciar, em caso de greve no sistema de transporte coletivo da cidade, o transporte dos empregados ao serviço, O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- w) Em caso de manutenção corretiva em que a CONTRATADA precise retirar qualquer equipamento fica obrigada a CONTRATADA fornecer equipamento equivalente no local; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- x) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do ministério do trabalho e emprego, a fim de garantir a salubridade e a segurança no local dos serviços. O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- y) Proceder com a imediata substituição de técnicos, mestres ou operários que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços a pedido da CONTRATANTE; O não cumprimento deste item constitui infração com multa prevista no item 28;
- z) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, inclusive de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito, força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência, e serão avaliadas pelo CONTRATANTE. Eventuais valores devidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou vincendos. O não cumprimento deste item constitui infração, com multa prevista no item 28 do termo de referência.

28. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, todas as condições estabelecidas no contrato, na proposta vencedora, neste Termo de Referência, para a execução dos serviços objeto do contrato.

Deverá também observar as obrigações adicionais estabelecidas neste instrumento e nos documentos celebrados durante a execução contratual, como atas de reunião e ajustes por e-mail.

O descumprimento das obrigações contratuais ou a prática de ilícitos previstos no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou em normativos aplicáveis ao Poder Judiciário do Estado da Bahia, sujeitará a CONTRATADA às sanções cabíveis.

Constituem infrações administrativas, para os fins deste contrato, as condutas descritas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência;

II. Multa, conforme percentuais abaixo:

DOSIMETRIA DE MULTAS

Natureza Grave: 25% do Valor Mensal do Contrato

Obrigações cuja inexecução compromete diretamente a continuidade dos serviços ou causa prejuízos significativos. Obrigações cuja inexecução compromete diretamente a continuidade dos serviços ou causa prejuízos significativos.

Itens Relacionados em Obrigações da Contratada:

1. Atender unidades no novo endereço, sem custos, em caso de mudança (h).
2. Não possuir cadastro por exploração de trabalho análogo ao escravo (r).
3. Não ter condenação por práticas discriminatórias ou violação de direitos humanos (s).
4. Dispor de engenheiro mecânico ou técnico como responsável técnico (t).
5. Arcar com danos causados ao contratante ou terceiros, salvo casos fortuitos (z).

Natureza Moderada: 10% do Valor Mensal do Contrato

Obrigações que afetam parcialmente a execução dos serviços ou causam transtornos relevantes ao contratante.

Itens Relacionados em Obrigações da Contratada:

1. Realizar vistoria de obras e equipamentos recém-entregues (c).
2. Desinstalar equipamentos em caso de mudança de endereço, sem custos (d).
3. Emitir laudo de inservibilidade dos equipamentos, sem custos (e).
4. Substituir equipamentos irrecuperáveis por novos, sem custos (f).
5. Ajustar execução dos serviços a dias definidos pelo contratante, sem custos (m).
6. Implementar PCMSO/PGR conforme normas regulamentadoras (p, q).
7. Fornecer equipamentos equivalentes durante manutenções corretivas (w).
8. Obedecer a normas técnicas e de segurança do trabalho (x).
9. Garantir transporte aos empregados durante greve de transporte coletivo (v).



10. Manter condições de habilitação e qualificação durante o contrato (u).
11. Arcar com custos de transporte e execução dos serviços (i).
12. Realizar manutenções com anuência prévia em caso de desligamentos (o).

Natureza Leve: 3% do Valor Mensal do Contrato

Obrigações acessórias e administrativas que não causam impacto direto na execução dos serviços, contudo dificultam a fiscalização ou a gestão contratual.

Itens Relacionados em Obrigações da Contratada:

1. Pagar salários e cumprir legislações trabalhistas e previdenciárias (b).
2. Designar prepostos administrativo e operacional em até 5 dias úteis (a).
3. Apresentar-se antes de iniciar qualquer atendimento (g).
4. Observar normas de segurança do TJBA para movimentação de materiais (n).
5. Fornecer PMOC em até 20 dias após assinatura do contrato (j).
6. Providenciar documentos necessários para execução do contrato (k).
7. Facilitar fiscalização e fornecer informações solicitadas (l).
8. Substituir técnicos ou operários que não atendam às necessidades (y).

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

29. VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO)

O valor contratual acordado para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência baseia-se na prestação de serviços com qualidade e na observância rigorosa dos parâmetros operacionais estabelecidos. A execução dos serviços que não alcance os padrões de qualidade exigidos será remunerada de forma proporcional, conforme o desempenho efetivo e de acordo com os critérios definidos neste acordo de níveis de serviço.



Tais ajustes visam assegurar ao **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA** o recebimento pelos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, diante da qualidade atingida, depois de devidamente mensurada através da Lista de Imperfeições.

Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados e não sanados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.

A verificação da qualidade dos serviços será efetuada por meio do preenchimento da “Lista de Imperfeições” ANEXO III.

30. LISTA DE IMPERFEIÇÕES

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão avaliados pelos representantes da **CONTRATANTE**, que assinalarão os apontamentos na “Lista de Imperfeições”, conforme ANEXO III deste Termo de Referência.

31. FORMA DE PAGAMENTO - DECRETO JUDICIÁRIO Nº 560, DE 18 DE JULHO DE 2023

a) Terminado o mês de prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** elaborará a **Tabela de Imperfeições**, de modo a compor o cálculo referente ao Percentual de Recebimento dos Serviços por Imperfeições Apontadas, calculando o **desconto devido em face das imperfeições identificadas na Tabela de Imperfeições**, quando for o caso.

b) A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE**, entre os dias 05 e 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, todos os documentos relacionados no ANEXO IV.

c) A **CONTRATANTE** efetuará a conferência da conformidade dos documentos apresentados, pela **CONTRATADA**, e emitirá o “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, onde já constará a indicação do valor a ser pago devido à qualidade avaliada pelos serviços executados e pela conformidade dos documentos apresentados pela **CONTRATADA**, com a indicação do valor final para emissão da nota fiscal.

d) A **CONTRATADA** poderá então, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do “Relatório de Serviços Verificados e Qualidade Percebida”, apresentar a Nota Fiscal com o valor informado ou impugnar o respectivo Relatório, devendo indicar cada item de sua discordância acompanhada de provas, e indicar o valor final para faturamento que entende



adequado. A não impugnação implica em aceitação do seu conteúdo.

A) DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL.

A documentação a ser apresentada pela Contratada, será a seguinte:

I. Comprovantes da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

1. Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital (relatório)
2. Guia do FGTS digital e comprovante de recolhimento;
3. Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb
4. Guia de DARF Previdenciário e comprovante de pagamento
5. Certidões:
 - de Tributos Contribuições Federais/INSS;
 - de Tributos Contribuições Estaduais;
 - de Tributos Contribuições Municipais;
 - de Regularidade do FGTS (CRF);
 - do INSS (CND);
 - de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - de Concordata e Falência e recuperação extrajudicial.
 - Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aprovação da respectiva Nota Fiscal pela fiscalização mediante apresentação de toda a documentação referente à fatura, constante no checklist (ANEXO IV) que deverá ser protocolada junto ao TJBA;

Conforme DECRETO JUDICIÁRIO Nº 560, DE 18 DE JULHO DE 2023 que estabelece procedimentos para o pagamento das despesas no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, os pagamentos serão realizados pela Coordenação de Execução Orçamentária e



Financeira – COORF nos dias 5 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte) e 25 (vinte e cinco) de cada mês ou no último dia útil antecedente a estas datas quando ocorrerem em dia não útil.

B) EMISSÃO DA NOTA FISCAL

a) A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE.

b) A nota fiscal deverá ser emitida em nome do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, CNPJ: 13.100.722/0001-60, End. 5ª Av. do CAB, 560, CEP-41.745-971 – Salvador-Bahia.

c) Caso tenha ocorrido discussão sobre os valores finais dos serviços e a CONTRATADA tenha direito à complementação, deverá apresentar Nota Fiscal Complementar sem a necessidade dos documentos acima listados, cuja liquidação e pagamento ocorrerá nos mesmos prazos previstos no item seguinte, desde que mantida a regularidade fiscal.

•As situações a que alude o art. 228-B do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.284/97, sujeitar-se-ão, nas hipóteses previstas, à emissão de nota fiscal eletrônica.

C) LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

a) Os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente promovidos no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da apresentação da Nota Fiscal, desde que tenha sido emitida e acompanhada dos documentos conforme previsto no item anterior e não haja pendência a ser regularizada pela **CONTRATADA**.

b) Como condição para início da contagem de prazo para pagamento será considerado o recebimento da Nota Fiscal, devendo ser observado o horário e o recebimento da mesma em dia útil.

c) Se houver alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada a data da apresentação da Nota Fiscal e início da contagem do prazo para pagamento aquela na qual ocorreu a comprovação da regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**.



32. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI 13709/18

A CONTRATADA se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, atuando da seguinte forma:

A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, se houver, será realizada mediante prévia e fundamentada aprovação do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA providenciará seu descarte de forma segura.

As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a mesma e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo.

Representante da CONTRATADA manterá contato formal com representante do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

A critério do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, a CONTRATADA poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

As partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pelo respectivo pessoal natural, mediante simples



manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

A CONTRATADA responde solidariamente pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA, se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei nº 13.709/2018).

33. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

A) Serão exigidos para a habilitação e efetivação da contratação, o atendimento das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

A1) Declaração de não inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores – ANEXO VI;

A2) Declaração de não condenação por infringir as leis de combate a discriminação de raça ou de gênero – ANEXO VII.

34. MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS			
Nome Fantasia:			
Razão Social:			VALIDADE
DA PROPOSTA 90 DIAS			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Cidade: SALVADOR		Estado: BAHIA	CEP:
E-mail:			Telefone:



Prezados Senhores

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Em anexo, o detalhamento das planilhas de formação de preços unitários.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORREIVA - VRF E SPLIT - INTERIOR DO ESTADO DA BAHIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EUNÁPOLIS					
1.1	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	89		R\$ -
1.2	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 24.000BTUs	UND	37		R\$ -
1.3	Unidade condensadora - VRF	UND	15		R\$ -
1.4	SPLIT 7000 A 18000 BTUS	UND	1		R\$ -
ALAGOINHAS ANEXO					
1.5	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	62		R\$ -
1.6	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 24.000BTUs	UND	29		R\$ -
1.7	Unidade evaporadora Piso-Teto VRF 30 a 80.000BTUs	UND	4		R\$ -
1.8	Unidade condensadora - VRF	UND	13		R\$ -
ALAGOINHAS- FORUM EZEQUIEL PONDÉ					
1.9	Unidade evaporadora VRF - CASSETE de 12 a 54.000BTUs	UND	35		R\$ -
1.10	Unidade evaporadora VRF - HI-WALL de 7.000 a 30.000BTUs	UND	16		R\$ -
1.11	Unidade condensadora - VRF	UND	9		R\$ -
1.12	SPLIT 7000 A 18000 BTUS	UND	1		R\$ -
					VALOR TOTAL (R\$)
VALOR MENSAL (R\$)					
VALOR GLOBAL (R\$)					
POR SE TRATAR DE VALORES MÉDIOS PODE OCORRER DIFERENÇAS DEVIDOS À APROXIMAÇÃO DE CASAS DECIMAIS					



O valor GLOBAL de nossa proposta é de R\$_____ (por extenso).

Salvador ____ de _____ de 20__

RAZÃO SOCIAL/ CNPJ/NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/ E ASSINATURA



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, por meio de seu representante, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações mencionadas no edital, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços. Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, _____ de _____ de 2024.

Representante da empresa

Responsável pela Unidade Judiciária



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO II

MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de
_____, Estado de _____, no endereço
_____, telefone nº _____, por meio de seu
representante, _____, portador da
Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF
n. _____, para fins de participação na licitação, DECLARAMOS que,
OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que
ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar
fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos
que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº Por ser verdade,
firmamos o presente.

Salvador, _____ de _____ de 2024.

Representante da empresa



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO III

LISTA DE IMPERFEIÇÕES

(Preenchida pela Fiscalização do contrato)

UNIDADE: _____ MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: ____/____

ITEM	INCONFORMIDADE OBSERVADA	TOTAL DE OCORRÊNCIAS
1	Equipamento parar mais de duas vezes no mês pelo mesmo motivo, por ocorrência.	
2	Não retirar todo o resíduo decorrente da execução dos serviços, mantendo limpo o local dos serviços, por ocorrência.	
3	Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência se não for totalmente reparado.	
4	Atrasar a solução dos chamados de manutenção corretiva em mais de 20% do total de chamados registrados no mês.	
5	Não comparecimento a comarca para realização de manutenção preventiva, por unidade.	
6	Não comparecimento a comarca para realização de manutenção preventiva, por unidade.	
7	Sistemas VRF/VRV não ligar no horário estabelecido;	
8	Deixar de encaminhar à FISCALIZAÇÃO, no prazo estabelecido de até 2 (dois) dias úteis após a conclusão do serviço, os relatórios referentes à manutenção corretiva.	

Identificação e assinatura do emissor deste relatório:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Instruções:

- Preencher cada um dos 7 (sete) itens de avaliação de imperfeições, indicando a totalidade das inconformidades ocorridas conforme as descritas no relatório de conformidade onde constará a data e o fato que motivou o apontamento.
- Repassar os totais de ocorrências do mês por item avaliado na tabela consolidadora “Total de Ocorrências deste Relatório”.

TABELA DE IMPERFEIÇÕES E EFEITOS REMUNERATÓRIOS

TOTAL DE OCORRÊNCIAS DESTE RELATÓRIO

SOMATÓRIO DOS NÚMEROS CORRIGIDOS (FATOR DE ACEITAÇÃO):

Imperfeição	1	2	3	4	5	6	7
Total de Ocorrências no mês	0	0	0	0	0	0	0
Tolerância (-)	1	1	0	0	0	0	2
Excesso Imperfeições (=)	0	0	0	0	0	0	0
Multiplicador	2	1	2	1	2	2	1
Total (=)	0						

EFEITOS REMUNERATÓRIOS:

Faixa 01 – Fator de Aceitação 0: 100% de avaliação dos serviços

Faixa 02 – Fator de Aceitação de 01 a 10: 98% de avaliação dos serviços

Faixa 03 – Fator de Aceitação de 11 a 20: 96% de avaliação dos serviços

Faixa 04 – Fator de Aceitação de 21 a 30: 94% de avaliação dos serviços



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Faixa 05 – Fator de Aceitação de 31 a 40: 92% de avaliação dos serviços

Faixa 06 - Fator de Aceitação de 41 a 50: 90% de avaliação dos serviços

Faixa 07 - Fator de Aceitação acima de 50: 85% de avaliação dos serviços e penalizações conforme contrato.

***Instruções para aplicação desta tabela:**

- 1- Será registrado o total de ocorrências inconformes para cada um dos itens da tabela de imperfeições e numerados de 1 a 7.
- 2- O Excesso das Imperfeições será multiplicada pelos coeficientes expressos em cada coluna (1 a 7) que oferecerá o total do “Número *Corrigido*” e sua soma total servirá para efeitos remuneratórios.
- 3- A SOMA TOTAL DO “NÚMERO *CORRIGIDO*” DOS ITENS 1 A 7 SERÁ ENQUADRADA NAS FAIXAS EXISTENTES DE “*FATOR DE ACEITAÇÃO DOS EFEITOS REMUNERATÓRIOS*” NOS PERCENTUAIS CORRESPONDENTES PARA PAGAMENTO.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO IV

CHECK-LIST DE PAGAMENTO DA FATURA

Empresa:				
Medição/Fatura nº:			Processo nº	
Objeto:				
Período:			a	
Fiscal Responsável				
Contrato nº			Nota Fiscal nº	
Sim	Não se aplica	Item	Página nº	Observações
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Requerimento com indicação do valor e período de prestação de serviço objeto da cobrança		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Comprovantes da Execução do Serviço		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaração de Simples Nacional		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guia do FGTS digital e comprovante de recolhimento		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Guia de DARF Previdenciário e comprovante de pagamento		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Detalhe da Guia Emitida do FGTS Digital (relatório)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Declaração se houve compensação do INSS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários - DCTFWeb		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de Regularidade Municipal		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de Regularidade Estadual		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de Regularidade Federal		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de Regularidade do FGTS		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão de Regularidade Trabalhista		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)		



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE EMPREGADORES FLAGRADOS EXPLORANDO TRABALHADORES

PREGÃO NºXXX/2023

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, por meio de seu representante, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e emprego, por meio da portaria nº 540/2004.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante da empresa

Nome completo e assinatura do responsável pela Unidade Judiciária



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO POR INFRINGIR AS LEIS DE COMBATE A DISCRIMINAÇÃO DE RAÇA OU DE GÊNERO

PREGÃO NºXXX/2023

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone nº _____, por meio de seu representante, _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, e do CPF n. _____, para fins de participação na licitação, não foi condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Salvador, _____ de _____ de 2024

Nome completo e assinatura do representante da empresa

Nome completo e assinatura do responsável pela Unidade Judiciária



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO VIII

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO OPERACIONAL

Contrato n°

Objeto:.....

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) operacional, o(a) Sr.(a) (nome do preposto) ,carteira de identidade n°....., expedida pela....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas(CPF) sob o n° , Telefone Email:com endereço para exercer a representação legal junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, com poderes para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a CONTRATADA nos termos dela constantes, responsável pela perfeita execução dos serviços, principalmente para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços e gestão do contrato, mantendo a supervisão da equipe, acompanhamento das demandas, com poderes para adequação de jornada de trabalho, escala de férias e folgas, controle de frequência e assiduidade, solicitação de insumos como fardamentos e crachás de identificação, responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador ____ de _____ de 2024.

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social
ou procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome e assinatura do preposto)



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO IX

MODELO DE TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO ADMINISTRATIVO

Contrato n°

Objeto:.....

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a) operacional, o(a) Sr.(a) (nome do preposto) ,carteira de identidade n°....., expedida pela....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas(CPF) sob o n° , Telefone Email:com endereço para exercer a representação legal junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, com poderes para receber ofícios, representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a CONTRATADA nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador ____de _____ de 2024.

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)

(qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)