Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DE PRECISÃO DE ALTA VAZÃO DE AR, CONTROLE EFICIENTE PRECISO DE TEMPERATURA E UMIDADE EM FUNCIONAMENTO NO DATACENTER DO TJMMG, COM INCLUSÃO DE PEÇAS E MATERIAIS DE USO E CONSUMO.

Catmas sugerido: 05010063 / 000057690

1. INTRODUÇÃO

Este termo de referência tem por objetivo caracterizar o objeto a ser contratados; estabelecer normas, especificações e procedimentos que orientem a execução dos serviços e fornecimento dos materiais; estabelecer nível de qualidade desejado para os materiais e serviços com base nos elementos que constituem a contratação; estabelecer os critérios de medição e pagamento para os serviços que serão desenvolvidos durante o cumprimento e execução de cada objeto descrito em seu respectivo lote.

2. SETOR REQUISITANTE

Gerência de Informática com aprovação do CGTIC/TJMMG (Comitê de Gestão e Governança em Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais) conforme Resolução n. 175/2016 do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

3. JUSTIFICATIVA

A Justiça Militar do Estado de MG vem nos últimos anos primando por investimentos na área de Tecnologia da Informação e Comunicação como forma de garantir a continuidade da prestação jurisdicional em sua quase totalidade calcada em meios eletrônicos. Dessa forma, investir em TIC não é mais uma escolha para as mais diversas organizações, tem se tornado, antes, fundamental para a sobrevivência dos negócios e, no caso, para a boa prestação de serviços à sociedade.

No início do ano de 2019 foi adquirido por meio de processo licitatório desta Justiça Militar *o Sistema de Climatização de precisão de alta vazão de ar, controle eficiente preciso de temperatura e umidade para uso no Datacenter do TJMMG*. Nos últimos 2(dois) anos o serviço de manutenção preventiva e corretiva foi oferecido pelo fabricante da solução vencedora do respectivo certame. Fundamental que esse serviço não seja interrompido.

Dessa forma, pretende-se com a presente CONTRATAÇÃO garantir a continuidade do funcionamento ininterrupto do *Sistema de Climatização de precisão de alta vazão de ar, controle eficiente preciso de temperatura e umidade para uso no Datacenter do TJMMG*.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DA SOLUÇÃO

O Tribunal possui em seu Datacenter, localizado na sede da instituição em Belo Horizonte/MG, solução de climatização de alta precisão composta basicamente de 2(dois) equipamentos de climatização que funcionam ininterruptamente em redundância e missão crítica cujo detalhamento segue:

4.1.1. Unidade Evaporadora (interna): Tipo Self Contained de expansão direta a ar. Instalação ao lado dos Racks/TI. Insuflação frontal, ou upflow. Capacidade de operação contínua 24 horas x 7 dias por semana. Construído em aço com pintura epóxi preferencialmente na cor preta. Os painéis e portas devem ter isolamento termo-acústico auto extinguível. Capacidade de refrigeração, mínima, de 03 TR. Vazão de ar de, no mínimo, 2.500 m³/h. Alimentação elétrica 220V/3F/60Hz. Composto de serpentina construída de tubos de cobre sem costura, sistema de ventilação por ventiladores centrífugos radiais em aço galvanizado, balanceados estática e dinamicamente, com rolamentos blindados, acionados por motores elétricos acoplados diretamente em seu eixo. Filtro de ar classe G4 ou similar, com sensores para indicação da necessidade de troca, ou lavagem. Bandeja de condensado em aço inoxidável. Painel elétrico na parte frontal, para acesso aos dispositivos de controle. Sistema de controle de umidade. **Quantidade: 02 unidades.**

4.1.2. Unidade Condensadora (externa): Será instalada na área externa aberta, com ventilação natural, no mesmo pavimento do CPD ou no andar térreo, distante, aproximadamente, e no máximo, 20 m. Serpentina de tubos de cobre sem costura, com aletas de alumínio. Compressores do tipo Digital Scroll ou similar (com capacidade variável). Capacidade de operação contínua 24 horas x 7 dias por semana. Adequada para trabalho com gás refrigerante ecológico R-410A, ou equivalente que segue a EPA, normas para o término dos refrigerantes HCFC. **Quantidade: 02 unidades.**

4.1.3. Quadro elétrico: Cada conjunto condicionador deverá possuir quadro elétrico próprio, com dispositivos de proteção elétrica certificados pelo INMETRO, entrada de força individual, e chave seletora geral para operações de emergência. Deve possuir grau de proteção IP-40, e categoria de utilização AC-3. Ainda, deverá ser dimensionado e construído em conformidade com a normas ABNT NBR IEC 60439-1:2003, NBR6146 e NBR5410. A instalação da rede (fiação) necessária à alimentação elétrica das unidades condensadoras e evaporadoras, assim como dos sistemas de controle dos equipamentos, será de responsabilidade da Contratada, sendo que o ponto de

alimentação fornecido pelo TJMMG, na antessala do CPD, no mesmo pavimento, dista, no máximo, de 10 m, do local onde serão instaladas as evaporadoras. Será, ainda, de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários à montagem do quadro elétrico e seu pleno funcionamento. **Quantidade: 02 unidades.**

4.1.4. Sistema de controle, operação e monitoramento remoto – via rede TCP/IP: Os conjuntos de equipamentos condicionadores de ar serão ligados a um sistema de controle, operação e monitoramento com acesso remoto, utilizando o protocolo TCP/IP, via rede interna do TJMMG, com controle de acesso. Permitirá o monitoramento e ajuste de parâmetros operacionais (temperatura, umidade, mensagens e alarmes). Deverá permitir também monitoramento local, acessar as configurações e status dos equipamentos, enviar alertas por e-mail, guardar registro de eventos e histórico de temperatura e umidade. **Quantidade: 01 unidade.**

4.1.5. Gás refrigerante R-410A, ou equivalente: Carga de gás refrigerante ecológico R-410A, ou equivalente técnico, suficiente para a pressurização dos sistemas frigorígenos dos equipamentos de modo a garantir seu perfeito funcionamento, além de testes, caso necessários.

4.1.6. Sistema de Gerenciamento via TCP/IP - ***DIANET***, que permite o monitoramento remoto da solução, inclusive com sensor de água no piso, alterações na umidade do ambiente, temperatura padrão, dentre outros.

4.1.6. MARCA / MODELO / FABRICANTE

MARCA: STULZ BRASIL

MODELO: IRBR10 / UCABR10 - TIPO INTER RACK (Evaporadora e Condensadora) - 6TR

CATÁLOGO/DESCRITIVO TÉCNICO DO FABRICANTE: ANEXO XXXX

SOLUÇÃO DE PRIMEIRO USO EM PRODUÇÃO NO TJMMG DESDE MAI/2019

4.2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

4.2.1 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Sede do Tribunal a Rua Tomaz Gonzaga, 686 - bairro de Lourdes em Belo Horizonte/MG CEP 30.180.143

4.2.2 - CONDIÇÕES GERAIS

4.2.2.1 - Execução de Serviços de Preventiva – Periodicidade trimestral, semestral e anual mediante liberação prévia da equipe técnica especializada, em horário comercial (segunda a sexta, das 08h às 17h), com fornecimento de relatório ao término dos atendimentos.

4.2.2.2 - Atendimento de Chamado – Incluso, sem limites de chamados. A resolução do problema poderá ser condicionada a disponibilidade de peças e materiais, sem prejuízo do Acordo de Nível de Serviços pactuado.

4.2.2.3 -Serviços de Manutenção Corretiva – Deve estar contemplado o serviço de manutenção corretiva e/ou substituição de peças no período proposto por esta proposta.

4.2.2.4 - Peças/ Materiais de Uso e Consumo – Está contemplado o fornecimento de peças/materiais (originais e homologadas pelo fabricante da solução) de uso e consumo no período proposto.

4.2.2.5 - Prazos - A execução dos serviços se fará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, que poderá ser prorrogada a critério das partes e conforme legislação.

4.2.2.6 - Inclusões e obrigações gerais necessárias no escopo do serviço:

1. Peças e/ou serviços de manutenção corretiva, que poderão ser diagnosticados durante a realização da revisão dos equipamentos ou em atendimentos pontais de emergência;

2. Peças de reposição e/ou desgaste natural ou materiais de uso e consumo; As trocas de peças e insumos em geral deverão acompanhar também as previsões de trocas contidas no manual do fabricante do equipamento.

3. Atendimentos de emergência, fora da periodicidade de manutenção preventiva que deve ser proposta;

4. Todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários para realização da atividade de manutenção preventiva e corretiva;

5. EPI's e EPC's, uniformes e identificação dos colaboradores;

6. Treinamentos em atendimento às Normas regulamentadoras do MTE – NR 10 e NR 35;

7. Despesas com deslocamento, estadia, alimentação e estacionamento.

8. Disponibilizar telefone 0800, celular ou similar de emergência para contato e chamados de emergência quando necessário:

9. Recolher ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) conforme exigências do CREA, se aplicável;

10. Disponibilizar Profissionais uniformizados e identificados;

11. Disponibilizar Profissionais atualizados nas novas tecnologias de Climatização, com certificação NR10;

12. Disponibilizar as ferramentas de uso individual e coletivo atualizadas com todo seu conjunto completo e em ordem;

4.2.3 - FLUXO DE ATENDIMENTO

A abertura de chamado deverá ser manual, realizado por meio de contato telefônico ao Plantão Técnico da CONTRATADA e posteriormente formalizada a solicitação via e-mail para endereço de suporte.

O (s) telefone (s) de atendimento será (ao) disponibilizado (s) , sendo listados os telefones de contato da central de atendimento, do plantão técnico e dos respectivos profissionais da CONTRATADA que devem estar à disposição em regime de plantão 24x7 (alta disponibilidade).

4.2.4 - ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.2.4.1. Realizar Manutenção **Preventiva Trimestral, Semestral e Anual** em toda a solução de climatização;

4.2.4.2. Realizar atendimento emergencial quando necessário, nos moldes (24x7) - alta disponibilidade para missão crítica;

4.2.4.3. Realizar Manutenção Corretiva quando necessário, mediante aprovação prévia de proposta técnica;

4.2.4.4. Fornecimento de peças de reposição e desgaste natural, mediante aprovação prévia de proposta técnica;

4.2.4.5. Fornecer peças de reposição no local, sobressalentes principais, para garantir o cumprimento do SLA, mediante aprovação prévia de proposta técnica;

4.2.4.6. Todos os serviços serão alinhados conforme as necessidades do Tribunal;

4.2.4.7. Apresentar relatório de todas as atividades realizadas;

4.2.4.8. Atender as normas Ambientais Vigentes. (Os filtros descartáveis e resíduos provenientes serão descartados junto a local/área apropriado definido pelo CONTRATANTE).

TRIMESTRALMENTE: (A cada período MÁXIMO de três meses enquanto durar o contrato)

4.2.4.9. Inspecionar e testar o funcionamento das unidades, observando e corrigindo eventuais vibrações e ruídos;

4.2.4.10. Limpar a unidade interna e externa com aspirador de pó ou pano úmido;

4.2.4.11. Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis;

4.2.4.12. Limpar as bandejas da serpentina, com escova, água e pano úmido;

4.2.4.13. Verificar o escoamento de água condensada pelos drenos, que em caso de obstrução será removido e limpo com ar comprimido e água corrente;

4.2.4.14. Verificar o estado dos filtros de ar e substituição deles, de acordo com suas características;

4.2.4.15. Limpar a serpentina de fluído refrigerante interna (evaporador) e externa (condensador);

4.2.4.16. Verificar os quadros elétricos, reaperto de ligações e fusíveis;

4.2.4.17. Medir a tensão e corrente dos ventiladores e umidificador;

4.2.4.18. Medir a temperatura do ar de retorno e insuflamento;

4.2.4.19 Verificar as temperaturas e pressões da linha de refrigerante;

4.2.4.20. Verificar a regulagem dos controles automáticos;

4.2.4.21. Limpar a voluta dos ventiladores;

4.2.4.22. Verificar o visor da linha de líquido. Em caso de vazamentos, corrigi-los;

4.2.4.23. Medir o superaquecimento e o sub-resfriamento do sistema;

4.2.4.24. Inspecionar o sistema para detectar condições anormais. Utilizar a folha de leitura para registrar as condições da unidade.

SEMESTRALMENTE: (A cada período MÁXIMO de seis meses enquanto durar o contrato)

4.2.4.25. Testar a operação e regulagem dos controles automáticos de temperatura e umidade;

4.2.4.26. Testar a ação dos dispositivos de segurança;

4.2.4.27. Remover o sifão de borracha para limpeza com ar comprimido e água corrente;

4.2.4.28. Limpar o condensador sempre que necessário;

4.2.4.29. Limpar o evaporador sempre que necessário;

4.2.4.30. Verificar e anotar as tensões e correntes de serviço dos motores dos ventiladores e compressores;

4.2.4.31. Testar os controles de segurança;

4.2.4.32. Verificar e anotar as temperaturas de bulbo seco;

4.2.4.33. Verificar a pressão de sucção e descarga com o manifold;

4.2.4.34. Medir e registrar o superaquecimento do sistema;

4.2.4.35. Medir e registrar o sub-resfriamento do sistema.

ANUALMENTE: (A cada período MÁXIMO de doze meses enquanto durar o contrato)

4.2.4.36. Retirar os painéis do gabinete e eliminar os focos de ferrugem;

4.2.4.37. Trocar a isolação térmica e guarnições que apresentam defeitos;

4.2.4.38. Retocar as pinturas externas e internas, se necessário;

4.2.4.39. Eliminar ferrugens;

4.2.4.40. Inspecionar e limpar os tubos do condensador, se necessário;

4.2.4.41. Inspecionar o bulbo da válvula de expansão para limpeza. Limpar quando necessário;

4.2.4.42. Medir o isolamento elétrico do motor do compressor.

4.2.5. NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

4.2.5.1. Tempo de Atendimento em Primeiro Nível: 01 hora.

Atendimento em primeiro nível significa que após a CONTRATADA ter sido comunicada sobre algum problema técnico, a mesma registrará o atendimento de emergência, fará a triagem inicial com o cliente a respeito do efeito e causa do problema e comunicará a Ação que está sendo ou já foi tomada para solução do problema.

4.2.5.2. Tempo de Atendimento de Segundo Nível: 06 horas.

O tempo de atendimento em segundo nível é o tempo que, após registrado a chamada em primeiro nível, a CONTRATADA irá alocar um profissional até o local da instalação para efetuar a intervenção necessária para a correção do problema, se porventura seja identificada a necessidade de atendimento no local.

4.2.5.3. Tempo de Solução de Problema: Os atendimentos técnicos de primeiro e segundo níveis devem ter por objetivo restabelecer o funcionamento do equipamento diante de algum tipo de falha ocorrida(atendimento emergencial). Uma vez restabelecido o funcionamento da solução, deverão ser analisadas as causas do evento ocorrido para solucionar o problema ou causa raiz. Natural haver situações em que a solução do problema seja imediata e outras situações que dependerão de substituição de peças, componentes ou qualquer procedimento que não seja possível dentro do tempo de atendimento de primeiro e segundo nível. A Este tempo de solução final é atribuído o nome de Tempo de Solução de Problema. Este tempo poderá ser combinadas entre as partes, com a premissa do restabelecimento do funcionamento da solução, sem prejuízo da climatização correta do ambiente do Datacenter do TJMMG.

4.2.5.3. Eventuais descumprimentos dos itens **4.2.5.1 e 4.2.5.2** poderão gerar penalidades de glosa na fatura a ser paga no mês subsequente no percentual de 5% do valor mensalmente cobrado pelos serviços.

5. DO PRAZO E DO PAGAMENTO

5.1. Os serviços e toda cobertura contratual deverão se iniciar imediatamente após a assinatura do contrato;

5.2. Os pagamentos se darão em parcelas mensais após o ateste dos serviços pela Gerência de Informática do TJMMG por ação do Fiscal do Contrato respectivo;

6. HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL DA EMPRESA E/OU DOS PROFISSIONAIS PARA OS SERVIÇOS DESCRITOS

(DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A **PROPOSTA DE PREÇOS** PARA ANÁLISE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA)

6.1. Para verificação da **Capacidade Técnica Operacional da empresa**, a licitante deverá apresentar:

6.1.1. Prova do registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU **ou similares** entidades de classes competentes da região a que estiver vinculada, que comprove a execução de atividade relacionada ao objeto desta licitação.

6.1.2. A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características semelhantes com as do objeto desta licitação. Para tal comprovação deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica com os seguintes itens **mínimos e obrigatórios:**

6.1.2.1 **Instalação em ambiente de Data Center**/CPD de sistema de ar condicionado de precisão com alta vazão de ar com redundância, contemplando ao menos 02(duas) unidades.

6.1.2.2 **Oferecimento suporte técnico com troca de peças** em solução de precisão de climatização de alta vazão de ar compatível com a descrita neste certame, incluindo no atestado apresentado o cumprimento de SLA de missão crítica presencial de 06(seis) horas, no máximo.

6.1.2.3. Os atestados deverão **conter no mínimo**, além da descrição da capacidade técnica, o nome da empresa/órgão público para o qual o serviço foi prestado, endereço e o nome do responsável pela emissão com telefone para contato em caso de diligência.

6.2. Por tratar-se de serviço de missão crítica em serviço de alta disponibilidade no datacenter, o Tribunal entende com parte da habilitação técnico-operacional a COMPROVAÇÃO, por meio de documentação adequada, de que a empresa ou possui sede em Belo Horizonte ou Região Metropolitana de BH, ou parceria com assistência técnica especializada local para o cumprimento do SLA crítico de até 06(seis) horas. A comprovação documental poderá ser passível de eventual diligência sob pena de desclassificação da proposta.

6.2.1 - Em função da necessidade expressa no item 6.2, será permitida a subcontratação do serviço de suporte técnico.

6.3. Para verificação da **Capacidade Técnica Profissional**, a empresa licitante deverá apresentar:

6.3.1. Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior, engenheiro ou arquiteto, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou similar entidade de classe competente, detentor(es) de atestado(s) ou declaração(ões) de

responsabilidade técnica devidamente(s) registrado(s) no CREA ou CAU ou similar entidade de classe competente da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) prestado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresa privada - que não o próprio licitante - serviços de características semelhantes com as dos objetos desta licitação.

6.3.1.1. A comprovação de vínculo profissional e do corpo técnico poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou do registro da empresa em que conste o profissional como responsável técnico, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste.

6.3.1.2. No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, todos serão inabilitados

7. DA VISITA TÉCNICA PRESENCIAL

A eventual vista se justifica pela alta especificidade técnica da solução que funciona em missão crítica no datacenter do TJMMG. razão pela qual os interessados devem se inteirar completa e plenamente de todo o escopo a fim de formulação de proposta de preço exequível para a prestação dos serviços descritos ao longo de todo o período contratual.

7.1. A visita técnica se justifica a fim de realizar prévia vistoria no local em que serão executados os serviços previstos neste Termo de Referência, bem como conhecer a solução efetivamente em produção;

7.2. A eventual vistoria técnica deverá acontecer com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, contado da data marcada para a sessão pública do pregão;

7.3. Não será realizada vistoria fora do prazo estabelecido.

7.4 Servidor da Gerência de Informática do TJMMG concederá ao licitante interessado comprovante da visita técnica presencial, caso ocorra, com registro de data e hora para que o licitante tenha comprovação da vistoria.

7.5 A visita poderá ser substituída por declaração de conhecimento de todas as Informações acerca do objeto licitado e também conhecimento pleno das condições locais de instalação da solução, conforme modelo sugerido no Anexo II deste Termo de Referência.

8. DOS QUESITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA

Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA para realização dos serviços, a proponente deve apresentar em sua proposta, documentação que evidencie o que foi exigido no Edital, podendo apresentar eventuais documentos comprobatórios faltantes juntamente com a habilitação no certame.

8.1. A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da proponente, prazo de validade e ser endereçada ao Tribunal de Justiça Militar de MG – TJMMG.

8.2. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas e fretes. Os valores deverão ser expressos em algarismos arábicos, na moeda Real, considerados apenas até os centavos;

8.3. A proposta deverá conter a descrição do serviço a ser fornecido, conforme Edital e anexos.

8.4. Deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços a **Habilitação Técnico operacional descrita no item 6** deste Termo de Referência para análise (classificação ou desclassificação) da mesma.

8.5. As proponentes preferencialmente deverão apresentar preços unitários e totais, conforme modelo oferecido no quadro abaixo e obedecendo às demais exigências do Edital do certame:

- LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	serviço de **manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Climatização de precisão de alta vazão de ar, controle eficiente preciso de temperatura e umidade em funcionamento no Datacenter do TJMMG**, com inclusão de peças e materiais de uso e consumo, conforme respectivo Edital e seus anexos. Referência: **Valor cobrado pelo prazo contratual de 24 meses.**	01	R$ X,00	R$ X,00
			VALOR TOTAL DO LOTE	R$ X,00

9. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

9.1 Indica-se o pregão eletrônico com lote único para cada item e com julgamento, salvo melhor juízo, pelo menor preço ofertado pelo período contratual.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1 DA CONTRATADA

1 - Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

2 - Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

3 - Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

4 - Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

5 - Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste termo de referência.

6 - Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

7 - Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

9 - Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

10 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 - Quando for o caso, manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

12 - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

10.2 DA CONTRATANTE

1 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

2 - Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

3 - Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

4 - Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

5 - Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6 - Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8 - Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

9 - Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10 - Disponibilizar local adequado para a realização do serviço, quando for o caso.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

1 - advertência por escrito;

2 - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração, ficando estabelecidos os seguintes percentuais:

2.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor deste Contrato, por ocorrência;

2.2 - 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações

contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;

2.3 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

3 - Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

3.1 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

3.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 9.2.3.

11.4 A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002 e Portaria n. 1.157/19 do TJMMG.

11.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

11.7 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.8 O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

11.9 As sanções relacionadas nos itens 9.3.1 e 9.3.2 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

11.10 As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

1 Retardarem a execução do objeto;

2 Comportarem-se de modo inidôneo;

2.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

2.3 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

11.11 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução n. 199/2018 - TJMMG, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

****

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO SUGERIDO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os fins que se fizerem necessários, que o (a) Entidade/Empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica–CNPJ, sob o n.º: _____, prestou para esta Entidade ou Empresa os produtos/serviços ....., (**descrever DETALHADAMENTE neste espaço os serviços - observando o disposto no item 6 do Termo de Referência respectivo**), tendo tais produtos/serviços sido prestados no(s) período(s) de _____.

Atestamos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que o(a) desabone comercialmente ou tecnicamente.

_____ (LOCAL), _____ DE _____ DE _____

(DEVERÃO CONSTAR NO ATESTADO O NOME, ENDEREÇO, CARGO E TELEFONE DO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO/EMPRESA PARA EVENTUAIS DILIGÊNCIAS)

_____
ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

****

ANEXO II

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

_____, portador do documento de identidade nº _____, expedido pelo(a) ___, e inscrito no CPF sob o nº _____, representante legal da empresa ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a realização do objeto licitado e o cumprimento das obrigações objeto do Procedimento Licitatório em epígrafe, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

_____ (LOCAL), _____ DE _____ DE _____

_____
ASSINATURA E CARIMBO
(REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

****

Documento assinado eletronicamente por **GIOVANI VIANA MENDES**, **Gerente de Informática**, em 13/05/2021, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO DE CAMPOS PRADO**, **Oficial Judiciário**, em 13/05/2021, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANNY MARGARETH PEREIRA LUCAS**, **Coordenadora de Área**, em 17/05/2021, às 15:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://www.tjmmg.jus.br/servicos informando o código verificador **0205274** e o código CRC **EE5BEF1A**.

Rua Tomaz Gonzaga, 686 - Bairro de Lourdes
CEP 30180-143 - Belo Horizonte - MG