



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO  
Seção de Administração Predial

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Termo de Referência, art. 6º, XXIII, lei n. 14.133/2021**

### **1 - DO OBJETO**

#### **1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1.1 Registro de preços para aquisição de materiais e ferramentas para a realização da manutenção predial do TRF-6, requisição, conforme especificações e quantidades estabelecidos no Anexo I deste Termo de Referência.

1.1.2 Não será possível oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, conforme artigo 15, item IV, do Decreto 11462/23.

1.1.3 As quantidades estabelecidas no Anexo I correspondem à quantidade máxima que poderá ser adquirida de cada item, conforme art. 82, item I, da Lei 14133/21.

1.1.4 Será permitida a abertura de procedimento público de intenção de registro de preços para a participação de outros órgãos ou entidades, conforme art. 86 da Lei 14.133/2021.

#### **1.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO:**

1.2.1 A opção da modalidade de Registro de Preços se deve ao fato de que a SEADI não possui local para armazenamento nas dependências dos edifícios. O quantitativo foi estimado pela SEADI, após o levantamento da necessidade relatada pelos profissionais de manutenção, bem como históricos de chamados.

#### **1.3 PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

1.3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços deverá ser de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato.

1.3.2 A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, caso haja a comprovação de que o preço permanece vantajoso para a Administração.

1.3.2.1 Em caso da prorrogação do item 1.3.2, será aplicado o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

#### **1.4 NATUREZA DO OBJETO**

1.4.1 Os bens referenciados pelo presente Termo de Referência não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818/21, bem como possuem natureza comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, inciso XIII da NLLC.

## **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1.1 A manutenção predial é essencial para a conservação do patrimônio do TRF-6, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão deste Tribunal. Dadas as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações, os serviços de manutenção predial são imprescindíveis para preservação, conservação, bom funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, bem como para preservação das características originais e condições ideais de funcionamento dos equipamentos que compõem o objeto deste Termo de Referência, garantindo e prolongando a sua vida útil.

A Seção de Administração Predial - SEADI é responsável por zelar pelo bom funcionamento e condições das edificações do TRF6 e Subseção Judiciária de Belo Horizonte, na cidade de Belo Horizonte. Atualmente, a maior parte da aquisição dos materiais é feita através do recurso do suprimento de fundos. Para diminuir o uso desse recurso e agilizar os atendimentos de manutenção, faz-se necessária a aquisição prévia de materiais de uso mais constante.

## **3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1 DO DETALHAMENTO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

3.1.1 O detalhamento, as especificações e o quantitativo, encontram-se dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.

3.1.2 A indicação de marcas de referência deve ser interpretada como parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, sendo que serão aceitas marcas equivalentes, similares ou de maior qualidade.

### **3.2 DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

3.2.1 A divisão do objeto em itens se fez necessária, principalmente, para manter a padronização dos materiais necessários, seja ela referente à cor, forma ou especificações técnicas.

3.2.2 Há também a questão da economia de escala, visto que os itens foram divididos com produtos semelhantes, que podem ser fornecidos todos por uma mesma empresa do ramo. Assim, serão reduzidos os custos administrativos da assinatura, gestão e fiscalização de diversos contratos com vários fornecedores.

3.2.3 A divisão em itens segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de produtos, oferecerem maiores descontos na composição do preço de cada grupo.

3.2.4 A contratação por itens visa ainda a economicidade e agilidade nas entregas dos materiais, já que a CONTRATADA deverá fazer as entregas sob demanda quando solicitado e caso as aquisições fossem realizadas apenas por item poderia haver discrepância nos prazos de fornecimento.

3.2.5 O parcelamento encontra arrimo no parágrafo 2º do artigo 40 da Lei 14.133/21, bem como na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

## **4 - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.1 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas

por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto objeto do presente Termo de Referência;

4.2 Os itens elencados no Termo de Referência, no tocante a constituição, certificação e acondicionamento de suas embalagens deverão estar de acordo com o art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.3 Os itens elencados neste Termo de Referência deverão utilizar materiais preferencialmente reciclados e, na impossibilidade desse tipo de material, serem fabricados com a utilização de recursos renováveis ou extraídos da natureza de forma sustentável;

4.4 A comprovação do disposto no item anterior, quando solicitada pelo Contratante, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do termo de referência.

4.5 A CONTRATADA deverá ainda respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT, bem como as normas do INMETRO aplicáveis à constituição de todos os itens deste Termo de Referência.

## **5 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1 DO FORNECIMENTO:**

5.1.1 O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada sob demanda.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO - TRF 6, localizado na Av. Álvares Cabral, 1741, 10º andar, bairro Santo Agostinho, CEP.30170-008, Belo Horizonte/MG (horário de entrega: de 10h as 17h).

5.1.3 O prazo para entrega será de até 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento da CONTRATANTE.

5.1.4 Os produtos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.1.5 Os produtos que apresentarem desconformidade com o padrão exigido, defeito ou embalagem violada, deverão ser substituídos pelo fornecedor em 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da empresa fornecedora, sem qualquer ônus para o TRF-6.

5.1.6 Nos preços cotados deverão estar inclusos: impostos, fretes, taxas, seguros e quaisquer outras despesas incidentes, deduzidos eventuais descontos concedidos.

5.1.7 À CONTRATANTE reserva-se o direito de devolver, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

### **5.2 DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.2.1 A garantia das peças/ferramentas contra defeitos de fabricação, deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo do objeto, prevalecendo a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior.

5.2.2 Durante o período de garantia, o FORNECEDOR, independentemente de ser ou não fabricante do objeto, obriga-se a substituir, sem ônus para o TRF-6, o material que apresentar defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação.

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

6.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;

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

6.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre produtos que não apresentem as condições exigidas no Edital, para que sejam substituídos;

6.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;

6.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.1.7 Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias ao fornecimento dos produtos; e,

6.1.8 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, ao local de entrega dos produtos.

### **6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.2.1 Cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no presente instrumento;

6.2.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao TRF-6 ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do contrato;

6.2.3 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do TRF-6, aos regulamentos de segurança e de disciplina por este instituído;

6.2.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, assim como efetuar a troca dos que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazos estabelecidos neste termo de referência;

6.2.5 Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

6.2.6 Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados nas instalações da Administração;

6.2.7 Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2.8 A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: Fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não mantêm nenhum vínculo empregatício com o TRF-6;

6.2.9 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

7.1.1 A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

7.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.1.7 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.

7.1.7.1 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;

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

7.1.7.3 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.

7.1.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

7.1.8 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.

7.1.8.1 Caso ocorram 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.

7.1.9 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.

7.1.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.1.9.2 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;

7.1.7.3 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;

7.1.7.4 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.

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

7.1.11 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.

7.1.12 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 7.2 DAS SANÇÕES:

7.2.1 O atraso injustificado na entrega do objeto pactuado, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, conforme o item 5.1.3, sujeitará o fornecedor à multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de mora, até o limite máximo de *trinta* dias. Após esse prazo restará caracterizada a inexecução parcial do Ajuste.

7.2.2 Quando do recebimento, de acordo com o item 5.1.5, os produtos rejeitados

pela fiscalização, a empresa terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para proceder a reposição, sob pena de ensejar o descumprimento do Ajuste, o que sujeitará a aplicação de multa diária no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de mora, até o limite máximo de *trinta* dias. Após esse prazo restará caracterizada a inexecução parcial do Ajuste.

7.2.3 Durante o período de garantia, de acordo com o item 5.2.2, a CONTRATADA obriga-se a substituir o material que apresentar defeitos no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, sob pena de ensejar o descumprimento do Ajuste, o que sujeitará a aplicação de multa diária no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de mora, até o limite máximo de *trinta* dias. Após esse prazo restará caracterizada a inexecução parcial do Ajuste.

7.2.4 Para efeitos dos itens anteriores, considera-se parcela inadimplida o valor do respectivo item a ser entregue/reposto.

7.2.5 Pela inexecução total ou parcial das Atas de Registro de Preços, a Administração poderá, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

a) Advertência: poderá ser aplicada quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e não se justifique a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, conforme a seguir:

b.1) No caso de inexecução parcial, a parcela inadimplida será o valor do respectivo item não entregue/reposto;

b.2) No caso de inexecução total, a parcela inadimplida será o valor total dos itens contratados.

c) Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**; e,

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

7.2.6 A inexecução total ou parcial do Ajuste poderá acarretar a sua extinção, conforme previsto nos *art. 137 a 139 da Lei n. 14.133/2021*, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao TRF-6.

7.2.7 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao fornecedor, recolhido mediante GRU, ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do Conselho da Justiça Federal.

7.2.8 A critério da autoridade competente do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

7.2.9 O Tribunal Regional Federal da 6ª Região promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta.

7.2.10 O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

7.2.10.1 A pedido, quando:

- a) comprovada a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior; e,
- b) o preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado e dos insumos que compõem os seus custos, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

7.2.10.2 Por iniciativa do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, quando o fornecedor:

- a) não aceitar reduzir os preços registrados, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) não mantiver todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços; e,
- e) não retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região, sem justificativa aceitável; e,
- f) sofrer sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

7.2.11 O cancelamento da Ata de Registro de Preços implica a cessação de todas as atividades do fornecedor relativas à respectivo ARP.

7.2.12 Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação deste instrumento desde que a execução desta Ata de Registro de Preços não seja afetada e que o fornecedor mantenha o fiel cumprimento dos termos da ARP e as condições de habilitação.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1 DO RECEBIMENTO**

8.1.1 O recebimento e a aceitação deste objeto obedecerão ao disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021, no que lhes for aplicável, e proceder-se-ão na forma seguinte:

8.1.1.1 **Provisoriamente**, mediante **recibo** do representante do TRF6, na nota fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

8.1.1.2 **Definitivamente**, em até **03 (três) dias úteis** a partir do recebimento provisório e da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação dos produtos mediante atesto da Nota Fiscal.

8.1.2 - Caso os produtos estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA obrigará-se a adotar providências no sentido de adequá-los de acordo com o prescrito neste Termo, às suas expensas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recebimento da notificação.

8.1.3- À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



8.1.4 - O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## 8.2 DO PAGAMENTO

8.2.1 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, correspondente ao fornecimento executado e aceito definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ da CONTRATADA.

8.2.1.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente e encaminhada à CONTRATANTE pelo e-mail: seadi.mg@trf6.jus.br.

8.2.2 No corpo da Nota Fiscal deverá ser especificado o produto fornecido e o número do Contrato ou instrumento equivalente.

8.2.3 Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

a) Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

a.1) **5 (cinco) dias úteis**, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

a.2) **10 (dez) dias úteis**, nos demais casos.

b) Pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

b.1) **5 (cinco) dias úteis**, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b.2) **10 (dez) dias úteis**, nos demais casos.

8.2.3.1 Os prazos de que trata o item 8.2.3, "a", poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.4 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 8.2.3, "a".

8.2.5 Poderá a CONTRATANTE, após efetuar a análise das Notas Fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

8.2.5.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

8.2.5.2 Caso a CONTRATADA não apresente impugnação à glosa pretendida, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, os valores da glosa serão deduzidos da respectiva Nota Fiscal.

8.2.6 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da Lei.

8.2.7 A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à Nota Fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho.

8.2.8 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela

apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012.

8.2.9 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Ajuste.

8.2.9.1 A documentação mencionada acima, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a Nota Fiscal.

8.2.10 No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, poderá haver incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização, se requerida pela CONTRATADA; para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

8.2.11 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

8.2.12 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

### 8.3 DO REAJUSTE

8.3.1 Os preços são fixo e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.3.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

## 9 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação:

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

Habilitação jurídica:

9.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

**9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**9.9. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua

participação na licitação ou de sociedade simples;

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

## **10- DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

10.1 A empresa deverá atender a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Resolução PRESI TRF1 nº 49/2021, aplicável ao Tribunal por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, nos termos do tópico seguinte abaixo descritos:

### **10.2 PROTEÇÃO DE DADOS**

10.2.1 Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

10.2.2 A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

10.2.2.1 Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.2.3 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

10.2.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer\\_295\\_2020\\_CONJUR\\_CGU\\_CGU\\_AGU.pdf](#))<sup>2</sup>, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

10.2.4 É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

10.2.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

10.2.6 Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados,

estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.2.7 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

10.2.8 Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

10.2.9 Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

10.2.10 Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

10.2.11 Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

10.2.12 Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais."

## **11 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 36.789,68 (trinta e seis mil, setecentos e oitenta e nove reais e sessenta e oito centavos)**, conforme a obtenção de preços públicos e preços de mercado.

11.2 No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

## **12 - DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da união. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, alínea "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

### 13 - DA LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

13.1 Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

13.2 Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010;

13.3 Instrução Normativa IBAMA n. 13, de 23 de agosto de 2021;

13.4 Portaria INMETRO n. 06 de 05 de janeiro de 2022.

### 14 - DOS ANEXOS

14.1 Anexo I - Planilha de Preços e Especificações 0607688.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Soares de Aguiar, Supervisor(a) de Seção**, em 22/02/2024, às 17:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Caixeta de Oliveira, Diretor(a) de Secretaria**, em 22/02/2024, às 18:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0655243** e o código CRC **52AC7C87**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - [www.trf6.jus.br](http://www.trf6.jus.br)  
0000279-33.2023.4.06.8000

0655243v2