



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, em caráter continuado, nos grupos moto geradores instalados nos Edifícios do TRF6 e SJMG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO MENSAL	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ANUAL	CÓD. PDM	DESCRIÇÃO CÓD. PDM
1	GMG de 80kVA, marca Cumins, gerador de 80kVA, marca Weg, modelo com FFFNT e QTA, tensão de saída 220V trifásico	19810	Unidade	1	852,11	10.225,32	871	Manutenção gerador elétrico
2	GMG de 208kW/260kV, marca Cumins, 6 cilindros, modelo C200D6, modelos do motor 6CTAA 8.3-G1, carenado, capacidade da bateria 150A/h	19810	Unidade	1	1.364,39	16.372,68	871	Manutenção gerador elétrico
3	GMG 110 kVA, marca Stemac, gerador 110kVA, marca Weg, modelo com FFFNT e QTA, tensão de saída 220V trifásico	19810	Unidade	1	1.321,94	15.863,28	871	Manutenção gerador elétrico
4	Previsão de verba para peças e serviços não inclusos na contratação					15.000,00		
Total estimado anual:						57.461,28		

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante no item I do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106 e incisos, da lei 14.133/2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os equipamentos pertencem a atividade crítica, uma vez que a ocorrência de falhas pode acarretar prejuízos na continuidade dos serviços dos ativos de TI e impactar na segurança dos usuários dos 3 edifícios e que as manutenções preventivas e corretivas mensais garantem o perfeito funcionamento em caso de falta de energia e a solução de eventuais problemas são executadas imediatamente. Dessa forma, a vigência plurianual é mais vantajosa para a Administração.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, conforme

justificado no Item I do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 A disputa será com participação exclusiva de ME/EPP para cada item, nos termos do art. 48, I, da LC 123/2006.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.2.1 A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, aprovado pela Resolução N.668/2020 do Conselho da Justiça Federal - CJF.

2.2.1.1 Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do CNJ.

2.2.1.2 Indicador: Satisfação dos usuários com a estrutura física do CNJ.

2.2.1.3 Meta: Alcançar nota média de 70%, ano a ano, até 2026.

2.2.1.4 Iniciativa: contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores dos Eds. do TRF6 e SJMG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal - CJF e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada, declaração ou certificado que comprovem a destinação final dos resíduos gerados nos serviços prestados.

4.1.2 A Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1 Recolher os óleos lubrificantes usados ou contaminados de forma segura, em lugar acessível à coleta, em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente;

4.1.2.2 Adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo lubrificantes usado ou contaminado venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias, evitando a inviabilização da reciclagem;

4.1.2.3 Alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo: a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta; b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

4.1.2.4 recolher, preferencialmente nas instalações dos revendedores, os óleos usados ou contaminados provenientes dos GMGs. A Contratada deverá proceder a logística reversa ou outra destinação final ambientalmente adequada quando substituir baterias, conforme previsto na Lei 12.305/2010. Essa prática é considerada como uma ideia de apoio ao ciclo de vida do produto, um prolongamento da logística desde sua fabricação até seu retorno para correta destinação.

4.2 Aplicam-se à presente contratação os critérios de sustentabilidade previstos na legislação aplicável, em especial:

a) Lei 9.605, de 12/2/1998 - dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;

b) Decreto 2.783, de 17/9/1998 - dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

c) Decreto 6.514, de 22/7/2008 - dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;

d) Decreto 6.686, de 19/12/2008 - altera e acresce dispositivos ao Decreto 6.514, de 22/7/2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações;

e) Resolução CONAMA 267, de 14/9/2000 - dispõe sobre a proibição, no Brasil, da utilização das substâncias controladas especificadas nos Anexos A e B do Protocolo de Montreal sobre substâncias que destroem a Camada de Ozônio - SD.

Subcontratação

4.3 Não será permitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

Garantia da contratação

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no item III do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo facultado e assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17 horas.

4.6 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2 Os serviços de manutenção preventiva serão realizados mensalmente, em data a ser definida junto à Fiscalização. As manutenções corretivas e emergenciais serão realizadas sempre que a empresa for acionada através de chamado técnico, através de email e/ou telefone de contato a ser informado pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.1.2.1 Os testes de funcionamento a vazio dos grupos motogeradores poderão ser programados semanalmente, de forma automática, que não exclui o teste obrigatório no dia da manutenção preventiva;

5.1.2.2 Os testes de funcionamento com carga dos grupos motogeradores deverá ser realizados em dias previamente agendados, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que as áreas envolvidas possam ser devidamente informadas. Esses testes obrigatoriamente deverão ser realizados em final de semana.

5.1.3 A Contratada deverá apresentar cronograma para a execução das manutenções preventivas mensais, bem como as previsões para os testes a vazio e com carga dos grupo motogeradores até 10(dez) dias após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Ed. Antônio Fernando Pinheiro - nível de garagem 1S: Av. Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.2.2 Ed. Euclides Reis Aguiar - nível de garagem G2: Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.2.3 Ed. Oscar Dias Corrêa - nível de garagem G3: Rua Santos Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira.

5.3.1 Em casos de manutenções corretivas ou emergenciais, a Contratada poderá realizar as manutenções em dias e horários diferentes ao citado no item 5.3, sendo obrigatória a comunicação formal à Fiscalização até 24 horas antes, com as devidas justificativas e informação dos nomes e documento de identidade dos técnicos que executarão os serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá possuir, no mínimo, os instrumentos abaixo relacionados para utilização de seus técnicos, além de transporte e comunicação próprios, para a perfeita execução dos serviços objeto dessa contratação:

- a. Multímetro digital true RMS;
- b. Alicates amperímetro/multímetro;
- c. Mala de ferramentas completa;
- d. Notebook;
- e. Testador de baterias;
- f. Material de consumo básico, como lubrificantes, estopa, querosene, filtros de óleo, filtros de ar, correias, soldas, bobinas de partida de motor, fusíveis em geral, lâmpadas de sinalização de comando, botões de acionamento e de comando, dentre outros de pequena monta;
- g. Vasilhame para acondicionamento de óleo para o abastecimento, aprovado pela norma técnica correspondente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Além dos custos diretos e indiretos inerentes à execução dos serviços objeto dessa contratação, a licitante deverá prever em sua proposta os itens abaixo:

5.5 Deverão estar inclusos na proposta todos os materiais de uso geral e comum para as manutenções preventivas, corretivas e emergenciais;

5.6 Deverão estar inclusos na proposta os gastos com deslocamento até o posto de gasolina para o enchimento dos vasilhames para o abastecimento dos grupos motogeradores, conforme detalhado no item III-6 do ETP.

Especificação da garantia do serviço

5.7 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 Quando do início da prestação dos serviços, deverá a Contratada emitir, em no máximo 10 (dez) dias úteis, um laudo de vistoria para cada equipamento, no qual deverá constar o estado (situação das peças, questões técnicas e de segurança, entre outros dados relevantes) em que os geradores se encontram. Este serviço de vistoria inicial será acompanhado pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

5.9 Deverá a Contratada, no final do período contratual, entregar os equipamentos em perfeito funcionamento. Com relação aos componentes/peças que sofrem desgaste natural ao longo do tempo, a Contratada deverá apontá-las no laudo mencionado no item 5.8. Este serviço de vistoria final e emissão do laudo será acompanhado pelo fiscal e/ou gestor do contrato e a emissão do laudo é condição para liquidação da fatura da última parcela.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 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.

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

6.5 Após a assinatura do contrato, a Fiscalização 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8 O fiscal técnico do contrato anotarà 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;

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

6.10 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;

6.11 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;

6.12 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.

Fiscalização administrativa

6.13. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 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.

Gestor do contrato

6.15 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.

6.16 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.

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

6.18 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.

6.19 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.

6.20 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.

6.21 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada com atribuição de graus, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme tabelas 2 e 3 abaixo:

Tabela 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 3:

INFRAÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que se crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrências.	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	02
Para os serviços a seguir, DEIXAR DE:		
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	03
07	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de glosas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização do contrato, por item e por ocorrência.	01
08	Providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previsto na relação de obrigações da Contratada, por ocorrência.	01
09	Alterar o cronograma de manutenção preventiva estabelecido sem a anuência do fiscal do contrato, por ocorrência.	02
10	Substituir as peças defeituosas por produtos novos e homologados pelos fabricantes de equipamentos, por ocorrência.	05
11	Apresentar a nota fiscal ou fatura no prazo estabelecido, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, a Contratada estará sujeita à sanção administrativa, conforme item 10-b.1.	02
12	Apresentar os documentos solicitados pela fiscalização/gestão do contrato durante toda a sua vigência, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, a Contratada estará sujeita à sanção administrativa, conforme item 10-b.1.	02

Do recebimento

7.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo

detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.7 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente. A Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Forma de pagamento

7.20 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.24 A antecipação do pagamento, prevista no art. 1º, II da Medida Provisória nº 961, de 6/5/2020, não se aplica à presente contratação, por não atender condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou ainda propiciar economia significativa de recursos.

Cessão de crédito

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1 As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global, conforme justificado no Item I do Estudo Técnico Preliminar.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global para a contratação.

8.3.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.3.1.1 Valor global: R\$ 57.461,28

8.3.1.2 Valor por item:

a) Item 1: R\$ 10.225,32

b) Item 2: R\$ 16.372,68

c) Item 3: R\$ 15.863,28

d) Previsão de verba para troca de peças e serviços não inclusos no contrato: R\$ 15.000,00

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5 **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;

8.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7 **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>;

8.8 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;

8.9 **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

8.10 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua

sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11 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;

8.12 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.21 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

8.22 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;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.27 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.28 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.31 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

8.32 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.33 Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado ou averbado na

entidade profissional competente, acompanhado da certidão de averbação, também abaixo indicado(s):

8.33.1 Profissional de nível superior na área de Engenharia Elétrica, ou Engenharia Mecânica, ou Engenharia Eletrônica, ou Engenharia Eletromecânica, ou Engenheiro Eletrotécnico, ou outro profissional de nível superior com especialização comprovada na área de manutenção de grupos motogeradores de energia elétrica, que atuará como responsável técnico.

8.33.2 Comprovante fornecido pela licitante que possui vínculo com o(s) profissional(is) relacionado(s) no item 8.34.1, que poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, com ou sem vínculo trabalhista ou Ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da licitante no Conselho competente, se nela constar o nome do profissional indicado (Acórdão 361/2006 - TCU Plenário)

8.34 O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.35 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional (capacidade técnico-operacional) da licitante, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.36 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.36.1 A licitante vencedora deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, onde se comprove ter seu responsável técnico executado serviços de manutenção em Grupo Gerador de, no mínimo, 50 KVA;

8.37 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.37.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.37.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.39 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.39.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.39.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.39.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.39.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.39.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.39.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.39.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.461,28 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1 do item 1 deste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3 Responsabilizar pela sucatagem dos materiais substituídos em local e de maneira apropriados.

10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

10.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.20 Apresentar, em até 5 (cinco) dias após a data de assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou documento equivalente relativo aos serviços constantes do objeto do contrato.

10.21 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.22 A contratada deve efetuar, nos 15 (quinze) primeiros dias do início da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, levantamento completo das atuais condições dos grupos geradores de energia elétrica, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças defeituosas e serviços que porventura devam ser executados, para restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar relatório detalhado, devidamente justificado, com as especificações das peças e/ou componentes e dos serviços a serem realizados, e após sanados estes eventuais problemas, a Contratada passará a assumir a cobertura plena do contrato. Após este período a contratada não pode alegar isenção de responsabilidade pelas condições do equipamento, devendo arcar integralmente pelos serviços de manutenções e troca de peças, conforme especificado no item III, subitem 2.2, do Estudo Técnico Preliminar, anexo a esse Termo de Referência.

10.23 Instalar e, ou substituir quando necessário, as baterias dos QTA's fornecidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.24 A contratada deve ainda assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato a ser celebrado, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.

10.25 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

10.26 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

10.27 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.6 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitado a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, caso ultrapasse

b.2) 15% do valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto do contrato, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) 20% do valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto do contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar com o TRF6 pelo prazo de até 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 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:

13.2 PROTEÇÃO DE DADOS

13.2.1 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.

13.2.2 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.

13.2.2.1 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).

13.2.3 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.

13.2.3.1 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](#))², 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.

13.2.4 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.

13.2.5. 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.

13.2.6 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).

13.2.7 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:

13.2.8 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.

13.2.9 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.

13.2.10 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.

13.2.11 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.

13.2.12 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."

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "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.



Documento assinado eletronicamente por **Simone Soares de Aguiar, Supervisor(a) de Seção**, em 11/07/2024, às 18:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Portella Sampaio, Diretor(a) de Secretaria em exercício**, em 11/07/2024, às 18:38, 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 informando o código verificador **0805574** e o código CRC **55D53B00**.

