



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de mudança para o transporte de 17 cofres entre as dependências do TRF6, com o objetivo de assegurar a movimentação segura e eficiente dos cofres, garantindo a integridade dos equipamentos e a segurança dos envolvidos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	CATSER	Descrição CATSER	Quantidade (unidade)	Valor unitário	V
1	Contratação de serviço de mudança para realizar a realocação de 17 cofres entre as dependências do TRF6	Serviço	3212	Transporte de Mudança - Local	17 Cofres	R\$ 13.900,00	R\$

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 dias úteis contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.900,00 (treze mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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, item III, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1.2. A contratada deverá 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.

4.1.3. A contratada não terá bens agregados aos serviços que possam ser definidos como material reciclado atóxico ou biodegradável e, no caso dos resíduos gerados, que é com restos de papéis, o descarte será realizado em lixeiras seletivas.

4.1.4. A empresa contratada deverá zelar pela manutenção dos veículos responsáveis pelos transportes, para que eles se encontrem em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança e para que todos os bens transportados sejam preservados, respeitando as especificações dos materiais utilizados para a embalagem e acondicionamento dos objetos a serem transportados, observando as orientações e definições contidas nas normas da ABNT, nas normas internacionais consagradas e em todas as normas correlatas do Poder Público, bem como nas prescrições e recomendações dos fabricantes.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, tendo em vista o baixo valor relativo da contratação e por ser um objeto de execução sem grandes complexidades tecnológicas, o que reduz significativamente as chances de inadimplemento, bem como a execução em uma única etapa e prazo determinado.

5. VISTORIA

5.1 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 assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas. Agendamento de visita pelo telefone (31) 3501-1472 ou pelo e-mail secam@trf6.jus.br.

5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Na vistoria, deverá ser avaliado:

- a) o tamanho e a quantidade de carrinhos para transporte de carga;
- b) o quantitativo de funcionários necessários para efetuar o carregamento e o descarregamento;
- c) os materiais necessários à proteção de todos os bens que serão transportados;
- d) os uniformes, os equipamentos de proteção individual (EPI) e seus complementos que deverão ser obrigatoriamente utilizados por todos os funcionários da CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- e) a identificação de todos os bens que serão transportados;
- f) as condições de escoamento dos prédios e os prazos definidos neste Termo de Referência;
- g) a necessidade de providenciar autorização especial de trânsito, a ser emitida pelos órgãos públicos envolvidos, ou qualquer outro documento ou procedimento necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços ocorrerá na forma que se segue:

6.1.1. Início da execução: será contado da data de recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Ed. Euclides Reis Aguiar Antônio - ERA

Endereço: Avenida Álvares Cabral, 1.741, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG

Ed. Antônio Fernando Pinheiro - AFP

Endereço: Avenida Álvares Cabral, 1.805, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG

Ed. Oscar Dias Corrêa - ODC

Endereço: Rua Santos Barreto, 161, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG

Galpão

Endereço: Rua José Américo de Almeida, 88 - Bairro Camargos, Belo Horizonte

6.2.7. Os cofres serão retirados e encaminhados para as seguintes dependências do Tribunal :

COFRES MÉDIO PORTE					
SETOR	QTDE	LOCALIZAÇÃO		DESTINO	
		Origem	Andar	Destino	Andar
2ª Vara Cível	1	ERA	12º	AFP	13º
3ª Vara Cível	1	ERA	12º	AFP	13º
5ª Vara Cível	1	ERA	7º	AFP	12º
8ª Vara Cível	1	ERA	4º	GALPÃO	
9ª Vara Cível	1	ERA	4º	GALPÃO	
10ª Vara Cível	1	ERA	9º	GALPÃO	
13ª Vara Cível	1	ERA	Pilotis	GALPÃO	
1ª Vara Criminal	2	ODC	6º	GALPÃO /AFP	15º
3ª Vara Criminal	1	ODC	6º	ERA	11º
1ª Vara Execução Fiscal e Extrajudicial	1	ODC	9º	GALPÃO	
2ª Vara Execução Fiscal e Extrajudicial	1	ODC	9º	GALPÃO	
3ª Vara Execução Fiscal e Extrajudicial	1	ODC	10º	GALPÃO	
2ª Vara Juizado Especial Federal	1	ODC	1º	GALPÃO	
SUSIT	1	ERA	10º	ODC	17º
TOTAL	15				

* profundidade 56 cm, largura 60cm, altura 140 cm - estimativa de peso 180 Kg

COFRES PEQUENO PORTE					
SETOR	QTDE	LOCALIZAÇÃO		DESTINO	
		Prédio	Andar	Prédio	Andar
SUSIT	1	ERA	10º	ODC	17º
TOTAL	1				

* profundidade 40cm, largura 45cm altura 100 cm - 80kg

COFRES GRANDE PORTE					
SETOR	QTDE	LOCALIZAÇÃO		DESTINO	
		Prédio	Andar	Prédio	Andar
SUSIT	1	ERA	10º	ODC	17º
TOTAL	1				

* profundidade 50cm, largura 116 cm, altura 215cm - 300 Kg

6.3 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1 A contratação contempla os serviços de mão de obra, desmontagem, embalagem, transporte, desembalagem e remontagem dos cofres, conforme necessidade e avaliação prévia junto a CONTRATANTE.

6.3.2 Na origem, ficará a carga da CONTRATADA a desmontagem, o acondicionamento, embalagem e identificação de todos os itens a transportar, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3.3 O transporte dos cofres serão realizados utilizando carrinho adequado para carga, máquina de içamento e caminhão-baú próprio para a realização de mudança. O caminhão-baú deverá possuir paredes da carroceria com proteções apropriadas.

6.3.4 Os veículos devem se encontrar em perfeito estado de manutenção, conservação, limpeza e segurança, obedecendo todas as normas que regulamentam a utilização de veículos, emanadas pelo Poder Público.

6.3.5 O transporte e içamento dos cofres serão realizados respeitando as condições climáticas e de segurança, toda a mão de obra para o içamento, será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá disponibilizar uma equipe de pessoas especializadas, devidamente treinadas nos serviços de içamentos.

6.3.6 Caso o içamento dos cofres não seja viável e essa impossibilidade não se enquadre no item 6.3.5, a CONTRATADA será responsável por realizar o transporte utilizando métodos alternativos, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

6.3.7 A movimentação dos cofres serão efetuadas através dos meios normais de acesso aos imóveis, tais como: portas, corredores, escadas e elevadores, desde que seja observado e respeitado o limite de carga indicado pela fabricante dos equipamentos, no caso dos elevadores (capacidade informada dentro de cada cabine).

6.3.8 Todos os cofres devem ser devidamente identificados com os dados: nome do setor; andar retirado da origem; e andar a ser levado no destino. Os dados serão fornecidos pela CONTRATANTE e a ação executada pela CONTRATADA.

6.3.9 Os cofres, ao serem arrumados nos caminhões, deverão receber proteção de mantas e acolchoados, evitando-se contato direto com as paredes e com o restante da carga e devidamente amarrados, evitando-se deslocamentos no interior do baú.

6.3.9 No destino, a CONTRATADA ficará responsável pela descarga dos bens transportados, o transporte até o pavimento/sala de destino, sendo necessária a remontagem (caso necessário) dos cofres desmontados na origem.

6.4 A movimentação de cofres realizados por meio de içamento deverá ser realizado fora do horário de expediente do Tribunal, sendo necessário o transporte no sábado.

6.5 Caberá a CONTRATADA restaurar qualquer dano físico causado nas dependências no Tribunal pelo transporte dos cofres, seja, reparos nas paredes, pisos, tetos, corrimões e elevadores, podendo sofrer retenção ou glosa no pagamento, conforme item 7.2.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 O contrato deverá ser executado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.2.1.1 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 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% sobre o valor mensal do contrato
02	0,6% 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 2:

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	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
09	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

7.3 SANÇÕES

7.3.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas disposições constantes da Portaria PRESI TRF1 nº 126/2022, no âmbito deste TRF6, por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos.

b.2) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

b.3) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos.

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

7.4 DO RECEBIMENTO

7.4.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do término da execução do objeto contratual, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.4.1.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final do 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.

7.4.1.1.2 O Contratado 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 única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.4.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.4.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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 as seguintes diretrizes:

7.4.3.1 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;

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

7.4.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.4.4 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.

7.5 LIQUIDAÇÃO

7.5.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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](#).

7.5.1.1 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 atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.6 PRAZO DE PAGAMENTO

7.6.1 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](#).

7.6.2 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.7 FORMA DE PAGAMENTO

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.7.4. 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.

7.7.5. O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 e art. 5º da Lei 14.133/2021, com a adoção do critério de julgamento pelo menor valor.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.4 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.5 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.900,00 , conforme custos unitários apostos na planilha de levantamento de preços id. 0938352.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela Contratada.

10.5. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos.

10.6. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do estabelecido no Termo de Referência e/ou Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Arcar com todas as despesas com montagem, desmontagem, embalagem, carrego e descarrego dos bens transportados, como também, o custo com impostos, fretes, encargos, etc, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus adicional.

11.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários de pessoal, alimentação, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.1.3. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta.

11.1.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados ou por extravio do objeto, neste caso inclusive o roubo do objeto.

11.1.5. Executar os serviços de acordo com as solicitações emitidas pela CONTRATANTE.

11.1.6. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do transporte, observando que as despesas inerentes aos serviços serão de sua responsabilidade, tais como: taxas, traslados, impostos, pedágios, etc.

11.1.7. Manter “livro de ocorrências” para registro, durante o percurso autorizado, e ocorrências relativas aos serviços de transporte, que servirá de balizamento para soluções de quaisquer problemas eventualmente ocorridos por ocasião do transporte.

11.1.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais, porventura danificados em decorrência do manuseio dos bens a serem transportados, sempre observando a excelência dos serviços.

11.1.9. Reparar, corrigir, reconstituir ou indenizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação, os danos causados aos bens transportados, efetuando, caso necessário, o ressarcimento mediante a substituição do bem danificado por outro original.

11.1.10. Dispor de todo equipamento, ferramenta, material e mão-de-obra qualificada, responsabilizando-se, ainda, pela limpeza dos locais de origem e destino, o que se refere à retirada dos detritos de materiais e embalagens utilizados na execução dos serviços, exceto quando dispensado pela CONTRATANTE.

11.1.11. Fornecer e exigir dos seus empregados, conforme normas de segurança do trabalho, o uso de equipamentos de proteção individual-EPI e coletivo adequados a todos os envolvidos no serviço.

11.1.12. Retirar dos locais indicados pela CONTRATANTE os bens a serem transportados, ficando como fiel depositário dos mesmos até a entrega no destino.

11.1.13. Providenciar para que seus empregados se apresentem, convenientemente, uniformizados e identificados mediante o uso de crachás, quando em serviço.

11.1.14. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem em seu nome agir.

11.1.15. Atender ao chamado da CONTRATANTE para execução do serviço objeto da contratação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da solicitação salvo em caso fortuito ou força maior, mediante aquiescência da CONTRATANTE.

11.1.16. Responsabilizar-se por todas as ocorrências de danos e desaparecimentos de bens, avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE ou a Terceiros, independentemente de sua causa.

11.1.17. Adotar os critérios de segurança do trabalho previstos na legislação específica, tanto para seus empregados quanto para quaisquer outros executantes dos serviços.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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).

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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).

12.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PDPD da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PDPD\) 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:

Art. 3º A PDPD 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.

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.

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.

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.

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.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **Claudete Iara Rodrigues Grossi, Diretor(a) de Secretaria**, em 04/10/2024, às 18:37, 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 **0929772** e o código CRC **029978C0**.