



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 90016/2024 - TRF6

CONTRATANTE (UASG): TRF - 6ª Região - 090059

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria técnica à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva, e de modernização de elevadores, e do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos edifícios do TRF6 e Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM 1: Mensal: R\$ 3.220,93 (três mil duzentos e vinte reais e noventa e três centavos) / 2 anos: R\$ 77.302,32 (setenta e sete mil trezentos e dois reais e trinta e dois centavos)

ITEM 2: Mensal: R\$ 8.989,04 (oito mil novecentos e oitenta e nove reais e quatro centavos) / 2 anos: R\$ 215.736,96 (duzentos e quinze mil setecentos e trinta e seis reais e noventa e seis centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 27/12/2024 às 13:30 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000421-03.2024.4.06.8000)

Torna-se público que o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por meio da Seção de Licitações - SELIT, sediado na Av. Álvares Cabral nº 1805 - Santo Agostinho - CEP: 30170-00, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei 14.133/2021](#) e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria técnica à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, contrato de modernização dos elevadores e contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistema de climatização das instalações do TRF6 e Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do item 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se

tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e demais beneficiários, nos limites previstos da [Lei Complementar 123/2006](#) e do Decreto 8.538/2015.

2.5.1. Para o item 1, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar 123/2006](#).

2.5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **Será exigida dos licitantes declaração de observância desse limite na licitação.**

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404/76, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§ 1º do art. 9º, da Lei 14.133/2021](#);

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa

condição;

2.6.10. Pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

2.6.11. Cooperativas, bem como de empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas e ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme item 8.49 do Termo de Referência.

2.6.12. Empresas que sejam consorciadas, controladas e ou coligadas com as empresas que atualmente prestam o serviço para a CONTRATANTE de manutenção corretiva e preventiva nos elevadores e do sistema de climatização, conforme item 8.50 do Termo de Referência.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados às unidades da área encarregada da licitação deste Tribunal, nos termos do art. 2º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

3.3.6. que não possui, em seu quadro funcional, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, bem como de magistrados vinculados a este Tribunal.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021](#).

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor mensal do item.**

4.1.2. **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos** operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que

incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. Na formação do preço que constará das propostas dos licitantes, poderão ser utilizados custos unitários diferentes daqueles obtidos a partir dos sistemas de custos de referência previstos no Decreto nº 7.983/13, desde que o preço global orçado e o de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do contrato, observado o art. 9º do referido Decreto, fiquem iguais ou abaixo dos preços de referência da administração pública obtidos na forma do Capítulo II, assegurado aos órgãos de controle o acesso irrestrito a essas informações.

4.12.1. O contratado concorda com a adequação do projeto que integrar o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.12.1.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão definidos em relação ao preços global e de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro do

contrato.

4.12.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item.

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

5.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 01,00 (um real).**

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto 8.538/2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60, da Lei 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei, , nos seguintes moldes:

5.18.1.2.1. Constatação da existência de penalidades registradas no SICAF:

a) Um ponto negativo para cada advertência;

b) Três pontos negativos para cada multa;

c) Sete pontos negativos se houver algum impedimento pregresso de licitar e contratar, registrado.

5.18.1.2.2. Caso os critérios acima não sejam suficientes para desempatar os licitantes, passará a uma segunda fase que consistirá na valoração positiva da experiência contratual dos licitantes da seguinte forma:

- Apresentação de declaração do licitante apresentando a quantidade de contratos em vigência com a administração pública referente ao objeto da contratação, sendo acompanhada das declarações de cada órgão atestando o fiel cumprimento das obrigações contratuais. A cada contrato apresentado da forma descrita será atribuído um ponto ao licitante.

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas brasileiras;

5.18.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no

País;

5.18.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei 12.187/2009](#).

5.18.3. Ultrapassados os critérios de desempate anteriores e, ainda assim, persistindo o empate, proceder-se-á o sorteio, no sistema Compras.gov.br, das propostas empatadas.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.4.1. A proposta ajustada deverá conter a descrição do objeto e apresentar as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.19.4.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14, da Lei 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência

(<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

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

6.1.6. Será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN). Caso conste no resultado da consulta que a empresa possui registro no CADIN, a licitante será convocada a regularizar, em vista da restrição do Art. 6º-A da Lei nº 10.522/2022, ou, se for o caso, apresentar justificativas.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei 8.429/92](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.4 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Considerando que esta contratação é referente a serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.7.1. No regime de execução de empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.9. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo os modelos dos Anexos I.I e I.II do Edital, elaborados pela Administração.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos nos **itens 8.4 a 8.50 do Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos [artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto 8.660/2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei 14.133/2021](#).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei 14.133/2021](#)).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)), para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.10.1**.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

VISTORIA:

7.18. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.18.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela

Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail seadi.mg@trf6.jus.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.18.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.18.3. Demais termos acerca da vistoria constam dos itens 4.4 a 4.9 do Termo de Referência.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165, da Lei 14.133/2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17, da Lei 14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo

das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, caso esteja prevista no Termo de Referência, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por envio de e-mail ao endereço **licitacao@trf6.jus.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do

certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre as descrições no Compras.gov (especialmente códigos CATMAT/CATSER) e as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico **<https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/>** - link "**Licitações do TRF6/SJMG a partir de 19/08/2022**".

11.11. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos em dias úteis, por meio do e-mail licitacao@trf6.jus.br.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.1.1 ANEXO I.I - Orçamento de Referência - elevadores

11.12.1.1 ANEXO I.II - Orçamento de Referência - climatização

11.12.1.1 ANEXO I.III - Especificação dos elevadores

11.12.1.1 ANEXO I.IV - Especificação dos sistemas de climatização

11.12.1.1 ANEXO I.V - Declaração de realização de vistoria

11.12.1.1 ANEXO I.VI - Instrumento de medição de resultado (IMR)

11.12.2. ANEXO II - Classificação e dotação orçamentária

11.12.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

11.12.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Marcela Júnia Emídio do Carmo
Supervisora da Seção de Licitações - SELIT
- assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Junia Emidio do Carmo, Supervisor(a) de Seção**, em 10/12/2024, às 14:13, 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 **1044077** e o código CRC **393B786A**.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de assessoria técnica à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva, e de modernização de elevadores, e do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos edifícios do TRF6 e Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	LOCAL DO SERVIÇO	QUANTIDADE PROFISSIONAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR GLOBAL ESTIMADO (MENSAL)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (2 ANOS)
1	Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sede do TRF6, bem como do contrato de modernização de elevadores.	809	Consultoria/assessoria - engenharia	Ed. Antônio Fernando Pinheiro (AFP); Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA); Ed. Oscar dias Correa (ODC).	1 (um) Engenheiro mecânico	serviço	R\$ 3.220,93	R\$ 77.302,49
2	Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar-condicionados.	809	Consultoria/assessoria - engenharia	Ed. Antônio Fernando Pinheiro (AFP); Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA); Ed. Oscar dias Correa (ODC); Central de Perícias (CEP); Centro Judiciário de Conciliação (CEJUC); Arquivo Judicial Centralizado (AJUC).	1 (um) Engenheiro mecânico	serviço	R\$ 8.989,04	R\$ 215.737,11
TOTAL GLOBAL ESTIMADO (2 ANOS)								R\$ 293.039,60

1.2 Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar 0914470.

1.3 A empresa deverá, obrigatoriamente, ter entre as suas atividades econômicas: Consultoria/assessoria - engenharia - CATSER nº 809.

1.4 A empresa deverá, obrigatoriamente, registrar o contrato junto ao CREA/MG, apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço contratado assinado pelo responsável técnico.

1.5 O prazo de início da execução dos serviços será de até 5 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as manutenções ocorrem mensalmente para garantia do funcionamento regular dos elevadores e sistemas de ar condicionado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diluição de custos e economia de escala, o que proporciona uma proposta de menor valor para a Administração Pública, e a redução dos custos processuais com sucessivas renovações.

1.7 A presente contratação será por meio da modalidade pregão (Art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021), de forma eletrônica (Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (Art. 33, Inciso I da Lei nº 14.133/2021) e o regime de execução empreitada por preço global (Art. 6, Inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021), sendo estimado o valor total da contratação (2 anos) em: R\$ 293.039,60, conforme Estudo Técnico Preliminar 0914470, item VII.

1.8 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 do Estudo Técnico Preliminar id. 0964712, item I, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme item 44, link de consulta <https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2023/11/PCA-2024-TRF6-1.pdf>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar id. 0964712, item VII, abrange a prestação do serviço de assessoria técnica especializada para auxiliar na fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, contrato de modernização dos elevadores e contrato de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização das instalações do TRF6 e Justiça Federal em Belo Horizonte. Tal contratação visa subsidiar com informações técnicas especializadas os fiscais de contratos, suprimindo assim a falta de profissionais especializados no quadro de servidores do Tribunal, conforme artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Não se aplicam critérios específicos de sustentabilidade ao objeto em questão, tendo em vista a natureza do serviço, assessoria à fiscalização de contratos, não se encontra abarcado pelo Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal.

4.1.1 Ainda assim, sendo a política pública socioambiental um tema transversal que perpassa todos os setores da administração pública, como boa prática, deverá a Contratada observar, nos processos de manutenção dos elevadores e ar condicionado, a qualidade dos serviços prestados levando em consideração as normas ambientais, tendo ciência do Plano de Logística Sustentável deste Tribunal, visando garantir melhor performance e economia de energia consumida pelos equipamentos.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

Garantia da contratação

4.3 Não será exigida a garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar id. 0964712, item I.

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado através do e-mail seadi.mg@trf6.jus.br.

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

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

4.7 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico 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.

4.9 Mesmo sendo facultativa a vistoria técnica, é recomendada a vistoria aos licitantes para que conheçam as especificidades dos serviços, especialmente por se tratar de edifícios públicos de uso constante e com particularidades que tornam os serviços fora do convencional.

Proteção de Dados

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

4.11 Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei nº 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.

4.12 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 nº 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei nº 12.527/2011.

4.13 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 artigo 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.14 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos artigos 6, 7 e 11 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

4.15 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer nº 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.

4.16 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 nº 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do artigo 26 da Lei nº 12.527/2011.

4.17 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 nº 13.709/2018 (LGPD) e da Lei nº 12.527/2011.

4.18 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 artigo 16 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.19 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 artigos 3, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

4.20 Art. 3 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.

4.21 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.

4.22 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.

4.23 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.

4.24 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.

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 contados da assinatura do contrato.

5.1.1.1 A Contratante se reunirá com a Contratada para, conjuntamente, promoverem a elaboração de uma agenda mensal de trabalho, contemplando as cargas horárias a serem cumpridas.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Item 1- Assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores dos Eds. AFP (4 elevadores), ERA (4 elevadores) e ODC (4 elevadores), e de modernização dos 4 elevadores do Ed. ODC:

Do escopo dos serviços

5.1.2.1.1 Os principais serviços em questão são relativos à supervisão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações pertencentes ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região;

5.1.2.1.2 Consultoria técnica e operacional, controle, fiscalização e acompanhamento da execução da manutenção dos elevadores nas edificações do TRF-6ª.

5.1.2.1.2.1 Serviços eventuais de consultoria técnica especializada para desenvolvimento ou solução de projeto

ou serviço de engenharia, relacionados ao adequado funcionamento dos elevadores.

Da carga horária semanal

5.1.2.1.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro mecânico.

5.1.2.1.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (elevadores).

5.1.2.1.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção dos elevadores, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos e testes, bem como na manutenção preventiva que ocorre mensalmente

5.1.2.1.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações.

5.1.2.1.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 36 (trinta e seis) horas mínimas mensais, havendo a possibilidade de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.1.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção dos elevadores será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.1.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção dos elevadores, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.1.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará em pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.1.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços in loco e para elaboração de relatórios necessários fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

Dos profissionais

5.1.2.1.12 A fiscalização da manutenção dos elevadores deverá ser coordenada por engenheiro mecânico legalmente habilitado para gerenciamento e planejamento dos serviços de fiscalização.

5.1.2.1.13 Os profissionais fiscais da manutenção dos elevadores, caso não constem como responsáveis técnicos da empresa Contratada, deverão ser registrados no Conselho competente e possuir a mesma qualificação exigida no edital.

Da descrição dos serviços

5.1.2.1.14 A Contratada deverá apresentar mensalmente relatórios técnicos à SEADI - Seção de Administração Predial, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de planejamento relacionado ao objeto sob fiscalização, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

5.1.2.1.15 Deverá ser apresentado mensalmente os relatórios de acompanhamento da manutenção dos elevadores, inclusive consolidando o acompanhamento, progresso e resumo de medição de serviços executados, conforme itens da planilha do orçamento de referência, constante do Anexo I.

5.1.2.1.15.1 Relatório Gerencial de Fiscalização:

- Apresentar um relatório com, no mínimo, 10 fotos.
- Consolidação do relatório técnico de fiscalização, por edificação.
- Consolidação do relatório de medição e levantamento de quantitativos.
- Consolidação do relatório de insumos e equipamentos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Consolidação das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento físico-financeiro, acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.

5.1.2.1.15.2 Relatório Técnico de Fiscalização, por edificação:

- Apresentar um relatório com, no mínimo 10, fotos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Descrição das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Apresentação de projeção de finalização dos serviços.
- Avaliar necessidade de replanejamento para que execução ocorra conforme planejado.
- Deve ser apresentado em até 3 dias úteis, após a emissão da medição mensal pela Contratada.

5.1.2.1.15.3 Relatório de medição e levantamento de quantitativos:

- Dever ser executado continuamente e servirá como base para a atividade de medição.
- Contemplar foto do serviço executado.
- Memória de cálculo do serviço.
- Alinhamento entre memória de cálculo e planilha orçamentária.
- Acompanhamento de mão de obra in loco, incluindo a função de apontador para garantir a manutenção da cadência de execução dos serviços.

5.1.2.1.15.4 Relatório de insumos e equipamentos:

- Foto do insumo / equipamento.
- Apontar que as características técnicas estão de acordo com o especificado.
- Relatórios de não-conformidade.

5.1.2.1.15.5 Relatório de Comissionamento de Sistemas:

- Este relatório é variável para os diversos tipos de elevadores, entretanto deve demonstrar que as instalações estão de acordo com o projetado, que a documentação requerida na licitação foi apresentada pela empresa executora e que os serviços estão de acordo com as normas técnicas e especificações.
- Deverão ser elaborados relatórios de fiscalização de comissionamento para os elevadores.

5.1.2.1.16 A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório final de suas principais atividades do período de referência, devendo abranger e consolidar as seguintes informações:

- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Relatório mensal de atividades referente aos serviços realizados pela Fiscalização Contratada.
- Relatório periódico interno da Fiscalização Contratada.
- Relatórios contendo a discriminação e quantificação da mão de obra e recursos alocados, no período, nos contratos sob fiscalização.
- Relatórios mensais de atividades, contendo, entre outros dados, a quantificação dos serviços realizados, aprovados e rejeitados pela Fiscalização.
- Relatórios mensais de controle, contendo, entre outros dados, a quantidade de projetos e as builts analisados, aprovados, aprovados com restrição e reprovados.
- Relatórios mensais de controle físico-financeiro.
- Relatórios mensais referentes ao empreendimento, contendo informações gerais; principais ocorrências no período; informação sobre a produção no período, através de modelos, gráficos etc.; análise da qualidade dos serviços, através de quadro controle de nível de qualidade; relatórios fotográficos, que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; cronogramas com percentuais dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços; curvas de progresso físico; rede Pert com caminho crítico atualizado; planilha de custos atualizada dos contratos sob fiscalização; relação quantificada da mão-de-obra alocada no período e cronogramas.
- Relatórios de alinhamento de insumo e equipamentos às especificações normativas e de projeto/plano de manutenção.
- Relatórios, orçamentos e análises eventuais relativas a pleitos contratuais.
- Relatórios eventuais de comissionamento de sistemas.

5.1.2.1.16.1 Deverá constar do relatório final, se for o caso, lista de ocorrências referentes a descumprimento contratual por parte da empresa executora.

5.1.2.1.17 O relatório mensal deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após a apresentação da documentação referente à medição pela empresa executora.

5.1.2.1.18 Sempre que necessário, emitir parecer sobre pedido de prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do citado pedido.

5.1.2.1.19 A SEADI poderá solicitar à Contratadas relatórios complementares ou não programados sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado entre as partes.

5.1.2.1.20 A formatação desses produtos/relatórios será padronizada pela Contratada, tão logo seja iniciada a prestação dos serviços contratados e colocada em prática de imediato, mediante aprovação da SEADI.

5.1.2.1.21 Fiscalizar a execução da manutenção dos elevadores, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, observando a realização de todos os serviços com excelente técnica e, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, IPT, INMETRO, dos fabricantes e em consonância com a Lei nº 7647/1999, do Município de Belo Horizonte, regulamentada pelo Decreto nº 10.42/1999, dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte. Tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da empresa executora da manutenção Contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Relatório Técnico de Fiscalização, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos.

5.1.2.1.22 Organizar arquivo da documentação pertinente à manutenção preventiva e corretiva mantendo-o com cópias das ordens de serviços, projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a empresa executora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas da Ordem de Serviços destinadas à fiscalização e à Contratante.

5.1.2.1.23 Analisar e aprovar, ou não, com a Contratante, as atualizações a serem feitas pela empresa executora no cronograma de atendimento do plano de manutenção preventiva e corretiva, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.1.24 Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela empresa executora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Dedicando especial atenção aos seguintes itens:

- No parecer técnico deverá constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto físico-financeiro decorrente da alteração pretendida, caso seja autorizada.
- Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela empresa executora, a Contratante deverá efetuar a conferência dos preços apresentados, utilizando, para tanto, os preços unitários correspondentes informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.
- Fiscalizar, caso ocorram aditivos financeiros, se a diferença percentual entre o valor global do contrato da manutenção em execução e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não será reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 14 do Decreto nº 7983/2013 e Acórdão TCU nº 1977/2013 - Plenário).
- Prestar informações para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

- 5.1.2.1.25 Cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Relatório Técnico de Fiscalização.
- 5.1.2.1.26 Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na manutenção preventiva e corretiva para posterior encaminhamento à empresa executora para que acrescente ao projeto “*as built*” a ser apresentado por ocasião da conclusão dos serviços.
- 5.1.2.1.27 Analisar o projeto “*as built*”, por ocasião da conclusão dos serviços de manutenção, verificando a precisão de suas informações.
- 5.1.2.1.28 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no planejamento das ordens de serviços apresentada pela empresa responsável pela manutenção.
- 5.1.2.1.29 Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da manutenção e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Contratante eventual atraso ou descumprimento da empresa executora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e operação do sistema de climatização.
- 5.1.2.1.30 No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço, independente de culpa da executora, a Contratada deverá analisar e indicar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que serão afetados, e propor soluções, a fim de evitar e/ou reduzir o atraso na conclusão dos serviços.
- 5.1.2.1.31 A Contratada deverá preparar e participar de reuniões técnicas acerca da manutenção dos elevadores das edificações da Contratante, como também deve convocá-las quando entender ser necessário.
- 5.1.2.1.32 Atestar ou não, com a Contratante, os documentos da empresa executora, referentes à conclusão de cada ordem de serviço, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.
- 5.1.2.1.33 Solicitar à Contratante, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.
- 5.1.2.1.34 Exercer a fiscalização sempre no interesse da Contratante.
- 5.1.2.1.35 Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da empresa executora, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.
- 5.1.2.1.36 Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na manutenção, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no atendimento das ordens de serviços, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.
- 5.1.2.1.37 Determinar a retirada, do local dos serviços, de materiais recusados visando garantir a segurança dos serviços a serem executados e a funcionalidade do local de trabalho.
- 5.1.2.1.38 Acompanhar as fases de comissionamento das instalações e dos equipamentos, aceitando-os ou não, com o registro dos principais procedimentos e relato minucioso dos testes necessários para o prosseguimento dos serviços.
- 5.1.2.1.39 Analisar os pedidos da empresa executora quando da substituição de materiais por equivalentes, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de acordo com o conceito de equivalência estabelecido pelo edital de licitação e em seus anexos.
- 5.1.2.1.40 Exigir da empresa executora o controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.
- 5.1.2.1.41 Aprovar as eventuais substituições dos empregados da empresa executora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela empresa executora da obra.
- 5.1.2.1.42 Requerer à Contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência no local do serviço seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos à qualidade dos serviços e apresentem riscos à segurança do trabalho.
- 5.1.2.1.43 Verificar e requerer que rotinas de limpeza e proteção estejam sendo efetuadas constantemente, dedicando especial atenção ao seguinte item:
- Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, durante todo o período de execução dos serviços. Nos ambientes de trabalho, exigir da empresa executora a proteção adequada, eficaz e segura dos bens da Justiça Federal, em especial, dos equipamentos de informática, mobiliário e acervo processual.
- 5.1.2.1.44 Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.
- 5.1.2.1.45 Fazer cumprir todos os critérios socioambientais constantes do edital em execução.
- 5.1.2.1.46 Caso exigido contratualmente, garantir que a empresa executora mantenha permanentemente no local dos serviços, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, a Ordem de Serviço, com capa resistente, páginas em 03 (três) vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:
- 5.1.2.1.47 A fiscalização contratada deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas da Ordem de Serviço, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê do serviço; 2ª via, empresa executora; 3ª via, Ordem de Serviço, a ser arquivado pela Contratante;
- 5.1.2.1.48 Deverão ser registradas na Ordem de Serviço, se exigidas no contrato de manutenção preventiva e corretiva, as seguintes informações: identificação do serviço, inclusive número do contrato; identificação da empresa executora e do Fiscal, com sua respectiva especialidade; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes,

relativamente à execução; atrasos verificados na execução do serviço; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o planejamento aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da Contratante devam ser objeto de registro.

5.1.2.1.49 Mediante autorização da Contratante, poderá ser utilizado Ordem de Serviço em meio virtual, desde que sejam atendidas as condições acima especificadas e que seja efetuado uso de assinaturas digitais.

5.1.2.1.50 Os prazos estipulados anteriormente poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Contratante.

5.1.2.2 Item 2 - Assessoria à fiscalização do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos Eds. AFP, ERA, ODC, CEP, CEJUC e AJUC:

Do escopo dos serviços

5.1.2.2.1 Os principais serviços em questão são relativos à supervisão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das edificações pertencentes ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região;

5.1.2.2.2 Consultoria técnica e operacional, controle, fiscalização e acompanhamento da execução da manutenção dos sistemas de climatização do TRF-6ª.

5.1.2.2.2.1 Serviços eventuais de consultoria técnica especializada para desenvolvimento ou solução de projeto ou serviço de engenharia, relacionados ao adequado funcionamento do sistema de climatização.

Da carga horária semanal

5.1.2.2.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 05 (cinco) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro mecânico.

5.1.2.2.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (refrigeração).

5.1.2.2.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos, teste de tubulação e teste de barramentos. Sendo considerados os testes referentes ao sistema de climatização (vácuo, estanqueidade, testes de carga, funcionamento).

5.1.2.2.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das edificações.

5.1.2.2.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção do sistema de climatização e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 20 (vinte) horas mínimas semanais, havendo, se for o caso, a possibilidade de autorização de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.2.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.2.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção do sistema de climatização, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.2.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.2.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização, está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços *in loco* e para elaboração de relatórios necessários, fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

Dos profissionais

5.1.2.2.12 A fiscalização da manutenção do sistema de climatização deverá ser coordenada por engenheiro mecânico legalmente habilitado para gerenciamento e planejamento dos serviços de fiscalização, relacionadas aos sistemas de climatização, ventilação, exaustão, sistemas eletromecânicos, entre outros.

5.1.2.2.13 Os profissionais fiscais da manutenção do sistema de climatização, caso não constem como responsáveis técnicos da empresa Contratada, deverão ser registrados no Conselho competente e possuir a mesma qualificação exigida no edital.

Da descrição dos serviços

5.1.2.2.14 A Contratada deverá apresentar mensalmente relatórios técnicos à SEADI - Seção de Administração Predial, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de planejamento relacionado ao objeto sob fiscalização, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

5.1.2.2.15 Deverá ser apresentado mensalmente os relatórios de acompanhamento da manutenção dos sistemas de climatização, inclusive consolidando o acompanhamento, progresso e resumo de medição de serviços executados, conforme itens da planilha do orçamento de referência, constante do Anexo II:

5.1.2.2.15.1 Relatório Gerencial de Fiscalização:

- Apresentar um relatório com, no mínimo, 10 fotos.
- Consolidação do relatório técnico de fiscalização, por edificação.
- Consolidação do relatório de medição e levantamento de quantitativos.
- Consolidação do relatório de insumos e equipamentos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Consolidação das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento físico-financeiro, acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.

5.1.2.2.15.2 Relatório Gerencial de Fiscalização, por edificação:

- Apresentar um relatório com, no mínimo 10, fotos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Descrição das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Apresentação de projeção de finalização dos serviços.
- Avaliar necessidade de replanejamento para que execução ocorra conforme planejado.
- Deve ser apresentado em até 3 dias úteis, após a emissão da medição mensal pela Contratada.

5.1.2.2.15.3 Relatório de medição e levantamento de quantitativos:

- Dever ser executado continuamente e servirá como base para a atividade de medição.
- Contemplar foto do serviço executado.
- Memória de cálculo do serviço.
- Alinhamento entre memória de cálculo e planilha orçamentária.
- Acompanhamento de mão de obra in loco, incluindo a função de apontador para garantir a manutenção da cadência de execução dos serviços.

5.1.2.2.15.4 Relatório de insumos e equipamentos:

- Foto do insumo / equipamento.
- Apontar que as características técnicas estão de acordo com o especificado.
- Relatórios de não-conformidade

5.1.2.2.15.5 Relatório de Comissionamento de Sistemas:

- Este relatório é variável para os diversos tipos de sistemas, entretanto deve demonstrar que as instalações estão de acordo com o projetado, que a documentação requerida na licitação foi apresentada pela empresa executora e que os serviços estão de acordo com as normas técnicas e especificações.
- Deverão ser elaborados relatórios de fiscalização de comissionamento para o sistema de climatização (teste de estanqueidade, vácuo, carga, start-up de equipamentos, ventiladores e exaustores).

5.1.2.2.16 A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório final de suas principais atividades do período de referência, devendo abranger e consolidar as seguintes informações:

- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Relatório mensal de atividades referente aos serviços realizados pela Fiscalização Contratada.
- Relatório periódico interno da Fiscalização Contratada.
- Relatórios contendo a discriminação e quantificação da mão de obra e recursos alocados, no período, nos contratos sob fiscalização.
- Relatórios mensais de atividades, contendo, entre outros dados, a quantificação dos serviços realizados, aprovados e rejeitados pela Fiscalização.
- Relatórios mensais de controle, contendo, entre outros dados, a quantidade de projetos e as builts analisados, aprovados, aprovados com restrição e reprovados.
- Relatórios mensais de controle físico-financeiro.
- Relatórios mensais referentes ao empreendimento, contendo informações gerais; principais ocorrências no período; informação sobre a produção no período, através de modelos, gráficos etc.; análise da qualidade dos serviços, através de quadro controle de nível de qualidade; relatórios fotográficos, que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; cronogramas com percentuais dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços; curvas de progresso físico; rede Pert com caminho crítico atualizado; planilha de custos atualizada dos contratos sob fiscalização; relação quantificada da mão-de-obra alocada no período e cronogramas.
- Relatórios de alinhamento de insumo e equipamentos às especificações normativas e de projeto/plano de manutenção.
- Relatórios, orçamentos e análises eventuais relativas a pleitos contratuais.
- Relatórios eventuais de comissionamento de sistemas.

5.1.2.2.16.1 Deverá constar do relatório final, se for o caso, lista de ocorrências referentes a descumprimento contratual por parte da empresa executora.

5.1.2.2.17 O relatório mensal deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após a apresentação da documentação referente à medição pela empresa executora.

5.1.2.2.18 Sempre que necessário, emitir parecer sobre pedido de prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do citado pedido.

5.1.2.2.19 A SEADI poderá solicitar à Contratadas relatórios complementares ou não programados sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado entre as partes.

5.1.2.2.20 A formatação desses produtos / relatórios será padronizada pela Contratada, tão logo seja iniciada a prestação dos serviços contratados e colocada em prática de imediato, mediante aprovação da SEADI.

5.1.2.2.21 Fiscalizar a execução da manutenção do sistema de climatização, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, observando a realização de todos os serviços com excelente técnica e, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, IPT, INMETRO e dos fabricantes. Tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da empresa executora da manutenção Contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Relatório Técnico de Fiscalização, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos.

5.1.2.2.22 Organizar arquivo da documentação pertinente à manutenção preventiva e corretiva mantendo-o com cópias das ordens de serviços, projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a empresa executora da manutenção do sistema de climatização, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas da Ordem de Serviços destinadas à fiscalização e à Contratante.

5.1.2.2.23 Analisar e aprovar, ou não, com a Contratante, as atualizações a serem feitas pela empresa executora no cronograma de atendimento do plano de manutenção preventiva e corretiva, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.2.24 Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela empresa executora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Dedicando especial atenção aos seguintes itens:

- No parecer técnico deverá constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto físico-financeiro decorrente da alteração pretendida, caso seja autorizada.
- Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela empresa executora, a Contratante deverá efetuar a conferência dos preços apresentados, utilizando, para tanto, os preços unitários correspondentes informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.
- Fiscalizar, caso ocorram aditivos financeiros, se a diferença percentual entre o valor global do contrato da manutenção em execução e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não será reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 14 do Decreto nº 7983/2013 e Acórdão TCU nº 1977/2013 - Plenário).
- Prestar informações para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.2.25 Cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Relatório Técnico de Fiscalização.

5.1.2.2.26 Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na manutenção preventiva e corretiva para posterior encaminhamento à empresa executora para que acrescente ao projeto "as built" a ser apresentado por ocasião da conclusão dos serviços.

5.1.2.2.27 Analisar o projeto "as built", por ocasião da conclusão dos serviços de manutenção, verificando a precisão de suas informações.

5.1.2.2.28 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no planejamento das ordens de serviços apresentada pela empresa responsável pela manutenção.

5.1.2.2.29 Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da manutenção e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Contratante eventual atraso ou descumprimento da empresa executora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e operação do sistema de climatização.

5.1.2.2.30 No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço, independente de culpa da executora, a Contratada deverá analisar e indicar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que serão afetados, e propor soluções, a fim de evitar e/ou reduzir o atraso na conclusão dos serviços.

5.1.2.2.31 A Contratada deverá preparar e participar de reuniões técnicas acerca da manutenção do sistema de climatização das edificações da Justiça Federal, como também deve convocá-las quando entender ser necessário.

5.1.2.2.32 Atestar ou não, com a Contratante, os documentos da empresa executora, referentes à conclusão de cada ordem de serviço, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

5.1.2.2.33 Solicitar à Contratante, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

5.1.2.2.34 Exercer a fiscalização sempre no interesse da Contratante.

5.1.2.2.35 Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da empresa executora, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

5.1.2.2.36 Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na manutenção, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no atendimento das ordens de serviços, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

5.1.2.2.37 Determinar a retirada, do local dos serviços, de materiais recusados visando garantir a segurança dos serviços a serem executados e a funcionalidade do local de trabalho.

5.1.2.2.38 Acompanhar as fases de comissionamento das instalações e dos equipamentos, aceitando-os ou não, com o registro dos principais procedimentos e relato minucioso dos testes necessários para o prosseguimento dos serviços.

5.1.2.2.39 Analisar os pedidos da empresa executora quando da substituição de materiais por equivalentes, no prazo de até 02

(dois) dias úteis, de acordo com o conceito de equivalência estabelecido pelo edital de licitação e em seus anexos.

5.1.2.2.40 Exigir da empresa executora o controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.

5.1.2.2.41 Aprovar as eventuais substituições dos empregados da empresa executora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela empresa executora da obra.

5.1.2.2.42 Requerer à Contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência no local do serviço seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivas à qualidade dos serviços e apresentem riscos à segurança do trabalho.

5.1.2.2.43 Verificar e requerer que rotinas de limpeza e proteção estejam sendo efetuadas constantemente, dedicando especial atenção ao seguinte item:

- Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, durante todo o período de execução dos serviços. Nos ambientes de trabalho, exigir da empresa executora a proteção adequada, eficaz e segura dos bens da Justiça Federal, em especial, dos equipamentos de informática, mobiliário e acervo processual.

5.1.2.2.44 Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.

5.1.2.2.45 Fazer cumprir todos os critérios socioambientais constantes do edital em execução.

5.1.2.2.46 Caso exigido contratualmente, garantir que a empresa executora mantenha permanentemente no local dos serviços, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, a Ordem de Serviço, com capa resistente, páginas em 03 (três) vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:

5.1.2.2.47 A fiscalização contratada deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas da Ordem de Serviço, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê do serviço; 2ª via, empresa executora; 3ª via, Ordem de Serviço, a ser arquivado pela Contratante;

5.1.2.2.48 Deverão ser registradas na Ordem de Serviço, se exigidas no contrato de manutenção preventiva e corretiva, as seguintes informações: identificação do serviço, inclusive número do contrato; identificação da empresa executora e do Fiscal, com sua respectiva especialidade; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução do serviço; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o planejamento aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpeleções da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da Contratante devam ser objeto de registro.

5.1.2.2.49 Mediante autorização da Contratante, poderá ser utilizado Ordem de Serviço em meio virtual, desde que sejam atendidas as condições acima especificadas e que seja efetuado uso de assinaturas digitais.

5.1.2.2.50 Os prazos estipulados anteriormente poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Item 1:

- a) Ed. Antônio Fernando Pinheiro: Av. Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- b) Ed. Euclides Reis Aguiar - Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- c) Ed. Oscar Dias Corrêa - Rua Santos Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.2.2 Item 2:

- a) Ed. Antônio Fernando Pinheiro: Av. Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- b) Ed. Euclides Reis Aguiar - Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- c) Ed. Oscar Dias Corrêa - Rua Santos Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- d) Central de Perícias, Rua Estácio de Sá, 30, Gutierrez;
- e) Centro Judiciário de Conciliação - Rua Santos Barreto, 181, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- f) Arquivo Judicial Centralizado - Rua José Américo Almeida, 88, bairro Camargos, Belo Horizonte/MG.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8 às 19 horas, em dias úteis, previamente agendadas com o gestor e fiscal do contrato.

5.3.1 A Contratada poderá realizar visitas em dias e horários diferentes ao citado no item 5.3, caso as vistorias impactem no funcionamento dos prédios, 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.

Especificação da garantia do serviço

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/9/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 Não haverá exigência de garantia à execução do contrato de assessoria, pois se trata de contratação de assessoria, não havendo serviço de grande vulto e complexidade.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.6 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).

6.6.1 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), no prazo indicado pelo fiscal.

6.7 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).

6.8 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).

6.9 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).

6.9.1 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).

6.10 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).

6.11 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).

6.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

6.14 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.

Fiscalização

6.15 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).

6.15.1 O fiscal do contrato anotarà 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).

6.15.2 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).

Fiscalização técnica

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

6.17 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.

6.18 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da

execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.19 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.

6.20 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.

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

Fiscalização administrativa

6.22 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.

6.23 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

6.24 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.

6.25 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.

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

6.27 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.

6.28 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.

6.29 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.

6.30 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

Recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega mensal dos relatórios, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 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 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 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.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.12 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.

7.13 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 14.133/2021.

7.14 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:

- 7.14.1 O prazo de validade;
- 7.14.2 A data de emissão;
- 7.14.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5 O valor a pagar, e
- 7.14.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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;

7.16 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.

7.17 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 indireta.

7.18 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.19 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.20 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.22 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.

7.23 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

Forma de pagamento

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

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

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

7.26.1 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.

7.27 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

7.28 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

7.29 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.

7.29.1 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.

7.30 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.

7.31 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.

7.32 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.

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

Critério de reajuste

7.35 Os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, conforme a variação, para mais ou para menos, do Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no inciso § 7º do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado a partir da data-base do orçamento até a data do adimplemento de cada parcela.

7.35.1 Para os casos de reajustes decorrentes de aditamento de prazos:

7.35.2 Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Administração, a Contratada terá direito à totalidade do reajuste.

7.35.3 Em que a responsabilidade recaia sobre as duas partes, a Contratada terá direito ao reajuste referente à parcela do cronograma físico-financeiro base vigente, referente à parcela financeira planejada que não seria medida a partir do período de direito ao reajuste. Caso não seja possível definir com precisão as responsabilidades, poderá ser efetuada uma regressão linear de percentual de finalização da obra, entre a data inicial e final vigente, sendo o reajuste de direito referente à parcela planejada financeira não medida a partir da data de direito ao reajuste.

7.35.4 Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Contratada, a Contratação não terá direito ao reajuste.

Critérios de reequilíbrio econômico-financeiro

7.36 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da modalidade pregão (Art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021), de forma eletrônica (Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (Art. 33, Inciso I da Lei nº 14.133/2021). Conforme Art. 6, XXXVIII da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global (Art. 6, Inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021) conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar 0914470.

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, documentos 0991281 e 0991284, para efeito de avaliação de exequibilidade.

8.3.1.1 Valor global: R\$ 293.039,60 (2 anos).

8.3.1.2 Valor por item:

a) Item 1: R\$ 77.302,49 (2 anos);

b) Item 2: R\$ 215.737,11 (2 anos).

Exigências da habilitação

8.4 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);

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

d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN).

8.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.12 Se o interessado 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.

8.13 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.

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

Habilitação jurídica

8.16 **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;

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

8.18 **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>;

8.19 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;

8.20 **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.

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

8.22 **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;

8.23 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26 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.

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

8.28 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/5/1943;

8.29 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;

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

8.31 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.

8.32 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

- 8.33 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;
- 8.34 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.35 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.36 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.37 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
- 8.38 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.
- 8.39 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.
- 8.40 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.
- 8.41 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

- 8.42 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8.42.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.43 Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia - CREA/MG, em plena validade, e que conste área de atuação Engenharia Mecânica compatível com o objeto de contratação.
- 8.44 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.
- 8.45 Apresentação do profissional Engenheiro Mecânico, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.
- 8.45.1 Atestado(s) de capacitação técnica profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, ou acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome dos responsáveis técnicos, que comprovem a capacidade para a execução de serviços objetos da contratação.
- 8.46 O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por engenheiro mecânico de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.47 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.47.1 Item 1: Apresentar atestado de responsabilidade técnica de assessoria ou consultoria, laudo e parecer técnico de sistemas de elevadores.
- 8.47.2 Item 2: Apresentar atestado de responsabilidade técnica de assessoria ou consultoria, laudo e parecer técnico de sistemas de ar condicionado/refrigeração dos tipos água gelada e VRF, com capacidade total mínima de 100 TR (Toneladas de Refrigeração).
- 8.48 Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pelas razões apresentadas no ETP.
- 8.48.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.48.2 A 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.
- 8.49 Não será admitida a participação de cooperativas no certame, bem como de empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas e ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 8.49.1 Tal vedação deve-se pelo fato de o objeto não apresentar complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco sendo necessária a junção de empresa para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.
- 8.50 Não será admitida a participação de empresas que sejam consorciadas, controladas e ou coligadas com as empresas que atualmente prestam o serviço para a CONTRATANTE de manutenção corretiva e preventiva nos elevadores e do sistema de climatização.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 293.039,60 (2 anos), e o valor por itens:
- 9.1.1 Item 1: R\$ 77.302,49 (2 anos);
- 9.1.2 Item 2: R\$ 215.737,11 (2 anos).

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e Portaria 126/2022, aplicável ao TRF6 por força do art. 205

do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi 14, de 6/10/2022, a Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato:

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.

10.2 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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.	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
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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da Lei nº 14.133/21, a adequação orçamentária a ser declarada e feita posteriormente pela SEORC, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.



Documento assinado eletronicamente por **Geraldo Caixeta de Oliveira, Assessor(a) I**, em 09/12/2024, às 13:53, 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 **1041404** e o código CRC **C73C988A**.



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 6ª Região

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

DATA BASE: JULHO / 2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

QUADRO DE RESUMO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	%	PREÇO FINAL	DESCRIÇÃO GERAL
1	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES	89%	R\$ 68.809,04	Profissional ou equipe da CONTRATADA cujas responsabilidades estão definidas no EDITAL, destacando-se a coordenação, a conferência e a compatibilização de todos os documentos técnicos da supervisão e fiscalização dos contratos de manutenção dos elevadores em execução na Justiça Federal e outras necessidades. Assim como, elaboração de todos os relatórios técnicos necessários para o acompanhamento e controle operacional dos elevadores a ser fiscalizado.
2	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA	7%	R\$ 5.272,02	Consiste em serviços eventuais para contratação de serviços de consultoria técnica especializada necessários ao desenvolvimento ou solução de projeto ou serviço de engenharia, à critério da Justiça Federal. Destaca-se que tais serviços deste item não pode ultrapassar 25% do valor total do contrato para não caracterizar o desvio da natureza do objeto desta contratação, que é predominantemente de supervisão e fiscalização dos contratos de manutenção dos elevadores.
3	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS	4%	R\$ 3.221,43	Consiste em outros custos de direto do contrato relacionados aos insumos para elaboração dos relatórios, projetos, equipamentos de escritório e ART's.
TOTAL	ESCOPO 100%	100%	R\$ 77.302,49	



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

SINAPI Julho/24 - Onerado
ORSE Junho/24 - Onerado
SETOP Abril/24 - S/ Desoneração
SUDECAP Abril/24 - S/ Desoneração

ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

DATA BASE: JULHO / 2024

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

FATOR "K"	2,29
FATOR "TRDE"	1,22
PRAZO (mês)	24
DESCONTO MÃO DE OBRA	0%
DESCONTO DEMAIS CUSTOS	0%
DESCONTO GLOBAL	0,00%

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO	REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	FATOR	PREÇO TOTAL (R\$)
1.	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES							
1.1	Relatório de gestão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, inclusive o acompanhamento e controle das atividades contratuais relacionadas.	CPU-01	SINAPI	mês	24,00	783,49	FATOR K	R\$ 18.803,87
1.2	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício AFP.	CPU-02	SINAPI	mês	24,00	694,52	FATOR K	R\$ 16.668,39
1.3	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ERA.	CPU-03	SINAPI	mês	24,00	694,52	FATOR K	R\$ 16.668,39
1.4	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ODC.	CPU-04	SINAPI	mês	24,00	694,52	FATOR K	R\$ 16.668,39
SUB-TOTAL 1								68.809,04
2.	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA							
2.1	Laudo Técnico	CPU-05	SINAPI	un	1,00	2.244,33	FATOR K	R\$ 2.244,33
2.2	Parecer técnico de Engenharia Mecânica	CPU-06	SINAPI	h	20,00	151,38	FATOR K	R\$ 3.027,69
SUB-TOTAL 2								5.272,02
3.	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS							
3.1	Impressões e serviços gráficos	CPU-07	SUDECAP	mes	24,00	43,72	TRDE	R\$ 1.049,26
3.2	Computador com softwares para fiscalização.	CPU-08	PRÓPRIO	mes	24,00	8,97	TRDE	R\$ 215,36
3.3	Telefonia móvel e internet.	CPU-09	PRÓPRIO	mes	24,00	27,04	TRDE	R\$ 649,01
3.4	Materiais de consumo de escritório (canetas, réguas, grampeadores, papel, etc.)	CPU-10	PRÓPRIO	mes	24,00	36,63	TRDE	R\$ 879,02
3.5	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	117,96	TRDE	R\$ 117,96
3.6	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	310,82	TRDE	R\$ 310,82
SUB-TOTAL 3								3.221,43
VALOR TOTAL (01+02+03)								77.302,49

CÁLCULO DO FATOR "K" E "TRDE"

Legenda fator "K"*2	%
K1	67,79%
K2	20,00%
K3	10,00%
K4	0,110
fator "K"	2,293
TRDE	1,221

encargos sociais
 administração central
 remuneração bruta
 fator relativo aos tributos

CÁLCULO DO FATOR K4

	100%	80%
PIS	1,65%	1,32%
COFINS	7,60%	6,08%
ISS	2,50%	
k4:	0,110	

Públicas" TCU.

$PV = Cdsal \times K + Cdoutros$

$K = (1+k1+k2)(1+k3)(1+k4)$

sendo:

PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva.

Cdsal: custo direto de salários.

K: fator "K"

CDoutros: demais custos diretos

TRDE: taxa de ressarcimento de despesas e encargos

K1: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra mensalista - SINAPI julho/2024 = 67,79%

Orientações TCU - 20%

K3: remuneração bruta da empresa de consultoria - Valor estimado de acordo com Orientações TCU - 10% são os referidos tributos.

PIS - considerar 80 % da taxa - De acordo com Orientações do TCU

Cofins - Considerar 80 % da taxa - De acordo com Orientações do TCU

Notas:

*1 Não foram incluídas passagens nos cálculos dos custos considerando a estimativa do preço mais vantajoso para a Administração.

*2 Os valores de K2 a K4 foram definidos conforme exemplo "Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias Obras Públicas" TCU. E o de K1 foi retirado do SINAPI, sendo os Encargos Sociais em **Minas Gerais** a partir de 07/2024, sem a desoneração da folha de pagamentos, para profissionais mensalistas, igual a 67,79%.

Apêndice 13 – Encargos Sociais – Minas Gerais

MINAS GERAIS

VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
A	Total	18,00%	18,00%	38,00%	38,00%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,76%	Não incide	17,76%	Não incide
B2	Feriados	3,68%	Não incide	3,68%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,64%	0,86%	0,64%
B4	13º Salário	11,14%	8,33%	11,14%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,10%	Não incide	1,10%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	35,48%	9,68%	35,48%	9,68%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,01%	4,50%	6,01%	4,50%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,11%	0,14%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	12,16%	9,10%	12,16%	9,10%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,59%	1,94%	2,59%	1,94%
C5	Indenização Adicional	0,51%	0,38%	0,51%	0,38%
C	Total	21,41%	16,03%	21,41%	16,03%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,39%	1,74%	13,48%	3,68%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,51%	0,38%	0,53%	0,40%
D	Total	6,90%	2,12%	14,01%	4,08%
TOTAL (A+B+C+D)		81,79%	45,83%	108,90%	67,79%



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 6ª Região

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES – SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

VALORES DE SALÁRIO MENSAL BASE E CUSTOS DE HOMEM HORA - SINAPI/BASE JULHO/2024

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

item	Descrição	FONTES DE CONSULTA / SINAPI E SETOP							VALORES COM DESCONTO			
		Código	Descrição	Custo mesal com encargos sociais	Custo mesal sem encargos sociais	Valor Hora s/ES	Valor Hora c/ ES	REFERÊNCIA	Custo mesal com encargos sociais	Custo mesal sem encargos sociais	Valor Hora s/ES	Valor Hora c/ ES
01.	GRADUADO NÍVEL SUPERIOR											
01.02	ENGENHEIRO MECÂNICO	93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	20.794,31	12.393,06	56,33	94,52	SINAPI (REF. 07/24)	20.794,31	12.393,06	56,33	94,52
02.	EQUIPE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO											
02.01	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	3.581,41	2.134,46	9,70	16,28	SINAPI (REF. 07/24)	3.581,41	2.134,46	9,70	16,28

OBSERVAÇÃO

Encargos Sociais SINAPI em Belo Horizonte a partir de 07/2024. Sem desoneração - Mensalista = 67,79%

1,6779

SINAPI (REF. 07/24)

Fator K =

2,29

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM 1.1	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO CPU-01	DESCRIÇÃO				UNIDADE
	Relatório de gestão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, inclusive o acompanhamento				MÊS
B - MAO DE OBRA					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4,00000	56,3321	225,32
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00000	9,7021	116,42
Total (B) =					341,74
C - MATERIAIS					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					Total (C) =
					0,00
TOTAL =					341,74

Observação:
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM 1.2	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO CPU-02	DESCRIÇÃO				UNIDADE
	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício AFP.				MÊS
B - MAO DE OBRA					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4,00	56,3321	225,32
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,00	9,7021	77,61
Total (B) =					302,93
C - MATERIAIS					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					Total (C) =
					0,00
TOTAL =					302,93

Observação:
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM 1.3	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO CPU-03	DESCRIÇÃO				UNIDADE
	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ERA.				MÊS
B - MAO DE OBRA					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4,00	56,3321	225,32
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,00	9,7021	77,61
Total (B) =					302,93
C - MATERIAIS					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					Total (C) =
					0,00
TOTAL =					302,93

Observação:
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM 1.4	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO CPU-04	DESCRIÇÃO				UNIDADE
	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ODC.				MÊS
B - MAO DE OBRA					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4,00	56,3321	225,32
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,00	9,7021	77,61
Total (B) =					302,93
C - MATERIAIS					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					Total (C) =
					0,00
TOTAL =					302,93

Observação:
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM 2.1	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO CPU-05	DESCRIÇÃO				UNIDADE
	Lauda Técnico				UN
B - MAO DE OBRA					
CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	16,0000	56,3321	901,31
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,0000	9,7021	77,61
Total (B) =					978,92
C - MATERIAIS					

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
				Total (C) =	0,00
TOTAL =					978,92
Observação:					
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI sem encargos sociais e mantendo-se os coeficientes da composição original de referência.					
A composição de referência considera um consumo de materiais e mão de obra, portanto foi "zerado" os materiais da composição pois ser					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 2.2	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			
CODIGO	DESCRIÇÃO			UNIDADE	
GPU-06	Parecer técnico de Engenharia Mecânica			H	
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-0	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000	56,3321	56,33
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000	9,7021	9,70
Total (B) =					66,03
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00
TOTAL =					66,03
Observação:					
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI sem encargos sociais e mantendo-se os coeficientes da composição original de referência.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.1	SUDECAP	Tabel de Preços do Mês: Abril/24 - S/ Desoneração			
CODIGO	DESCRIÇÃO			UNIDADE	
GPU-07	Impressões e serviços gráficos			MES	
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
94.07.01	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	UN	48,00	0,25	11,99
94.11.01	ENCADERNACAO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	UN	4,00	5,51	22,03
94.18.04	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	1,00	0,51	0,50
94.18.05	DVD 4,7 GB	UN	1,00	1,30	1,29
Total (C) =					35,81
TOTAL =					35,81
Observação:					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.2	SUDECAP	Tabel de Preços do Mês: Abril/24 - S/ Desoneração			
CODIGO	DESCRIÇÃO			UNIDADE	
GPU-08	Computador com softwares para fiscalização.			MES	
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0197	149,00	2,93
10540/ORSE-06/2024	Aluguel de computador notebook	mês	0,2364	18,72	4,42
Total (C) =					7,35
TOTAL =					7,35
Observação:					
Foi utilizado como referência a composição 43.01.10 SUDECAP.					
Foi considerado o coeficiente de 0,0833 referente alteração de unidade de anual para mensal.					
Para o item 10540/ORSE foi aplicado um coeficiente de 1,0 referente ao quantitativo mínimo para fiscalização residente da obra.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.3	ORSE	Tabel de Preços do Mês: Junho/24 - Onerado			
CODIGO	DESCRIÇÃO			UNIDADE	
GPU-09	Telefonia móvel e internet.			MES	
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
10542/ORSE-06/2024	Aluguel de telefone celular - aquisição	mês	0,2364	4,78	1,12
10558/ORSE-06/2024	Internet - dispêndio mensal	mês	0,2364	89,00	21,03
Total (C) =					22,15
TOTAL =					22,15
Observação:					
Foi considerado um coeficiente referente ao quantitativo da equipe mínima de fiscalização.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					

ITEM 3.4	ORSE	Tabel de Preços do Mês: Junho/24 - Onerado			
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CPU-10	Materiais de consumo de escritório (canetas, régua, grampeadores, papel, etc.)				MES
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
					Total (B) = 0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
10562/ORSE-06/2024	MATERIAL DE ESCRITÓRIO (CANETAS, RÉGUAS, GRAMPEADORES, PAPEL, ETC.)	mês	1,0000	30,00	30,00
					Total (C) = 30,00
					TOTAL = 30,00
Observação:					
Foi considerado um coeficiente referente ao quantitativo da equipe de projeto.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.5	CREA-MG	Tabel de Preços do Mês: Pesquisa			
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00				UN
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
					Total (B) = 0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	UN	1,00000	96,6200	96,62
					Total (C) = 96,62
					TOTAL = 96,62
Observação:					
1)ART de Cargo e função, valor obtido de acordo com site do CREA-MG, em conformidade com o Art.4 da Resolução 517, de 24/09/2010, em anexo os dados consultados;					
2)valores de ARTs – tabela conforme Resolução 1.067/15, Decisão Plenária PL1.458/2022, do Confea					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.6	CREA-MG	Tabel de Preços do Mês: Pesquisa			
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00				UN
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
					Total (B) = 0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	UN	1,00000	254,5900	254,59
					Total (C) = 254,59
					TOTAL = 254,59
Observação:					
1)ART de Cargo e função, valor obtido de acordo com site do CREA-MG, em conformidade com o Art.4 da Resolução 517, de 24/09/2010, em anexo os dados consultados;					
2)valores de ARTs – tabela conforme Resolução 1.067/15, Decisão Plenária PL1.458/2022, do Confea					

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO**SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL**TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS**Região Central - S/ Desoneração
SINAPI Julho/24 - Onerado
ORSE Junho/24 - Onerado
SETOP Abril/24 - S/ Desoneração
SUDECAP Abril/24 - S/ Desoneração**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	Código	Referência	UNIDADE (Adotada)	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1.	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES						30.012,72
1.1	Relatório de gestão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, inclusive o acompanhamento e controle das atividades contratuais relacionadas.	CPU-01	SINAPI	mês	24,00	341,74	8.201,76
1.2	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício AFP.	CPU-02	SINAPI	mês	24,00	302,93	7.270,32
1.3	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ERA.	CPU-03	SINAPI	mês	24,00	302,93	7.270,32
1.4	Relatório de fiscalização dos elevadores do edifício ODC.	CPU-04	SINAPI	mês	24,00	302,93	7.270,32
2.	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA						2.299,52
2.1	Laudo Técnico	CPU-05	SINAPI	un	1,00	978,92	978,92
2.2	Parecer técnico de Engenharia Mecânica	CPU-06	SINAPI	h	20,00	66,03	1.320,60
3.	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS						2.638,65
3.1	Impressões e serviços gráficos	CPU-07	SUDECAP	mes	24,00	35,81	859,44
3.2	Computador com softwares para fiscalização.	CPU-08	PRÓPRIO	mes	24,00	7,35	176,40
3.3	Telefonia móvel e internet.	CPU-09	PRÓPRIO	mes	24,00	22,15	531,60
3.4	Materiais de consumo de escritório (canetas, réguas, grampeadores, papel, etc.)	CPU-10	PRÓPRIO	mes	24,00	30,00	720,00
3.5	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	96,62	96,62
3.6	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	254,59	254,59
		*cpu ajustada					
	VALOR FINAL						34.950,89

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES COM IMPRESSÕES

ÓRGÃO CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

DATA-BASE: **Abri/24 - S/ Desoneração**

ITEM	BASE	DESCRIÇÃO	UNID.	Consumo	QTDE de Itens	CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
1.0		SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES		Consumo		CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.	10,00	4	40,00	40,00
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.	0,00	1	-	-
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.	1,00	4	4,00	4,00
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	1	1,00	1,00
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.	1,00	1	1,00	1,00
2.0		SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA		Consumo/UN	FREQÜÊNCIA	CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.	30,00	0,25	7,50	7,50
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.02	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.03	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.04	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.05	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.01	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.02	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.03	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.04	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.05	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
CÓDIGO		QUANTITATIVO TOTAL EM 24 MESES					QTDE ACUMULADA
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.				48
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.				-
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.				4
94.12.02	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	Unid.				-
94.12.03	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	Unid.				-
94.12.04	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	Unid.				-
94.12.05	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	Unid.				-
94.15.01	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	Unid.				-
94.15.02	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	Unid.				-
94.15.03	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	Unid.				-
94.15.04	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	Unid.				-
94.15.05	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	Unid.				-
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				1
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.				1

Observações:
Verificar preço unitário. (ver aba "Impressão")

Período (MÊS) = **1**

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA OBRAS DE EDIFICAÇÃO			
Região Central - S/ Desoneração			
SUDECAP abr/24			
CÓDIGO	DESCRICAÇÃO	UND	VALOR
93.22.02	COMPUTADOR C/ PERIFÉRICOS - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE)	UN	R\$ 3.727,12
93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	R\$ 149,00
93.22.10	AUTODESK AUTOCAD - 2016 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	R\$ 1.799,95
94.01.03	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A2	UN	R\$ 3,51
94.01.04	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A1	UN	R\$ 4,01
94.01.05	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A0	UN	R\$ 8,01
94.07.01	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	UN	R\$ 0,25
94.07.02	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	UN	R\$ 0,45
94.09.11	XEROX COLORIDO FORMATO A4	UN	R\$ 1,40
94.09.12	XEROX COLORIDO FORMATO A3	UN	R\$ 2,50
94.11.01	ENCADERNACAO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	UN	R\$ 5,51
94.12.01	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A4	UN	R\$ 1,00
94.12.02	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	UN	R\$ 3,00
94.12.03	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	UN	R\$ 5,40
94.12.04	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	UN	R\$ 7,00
94.12.05	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	UN	R\$ 18,00
94.12.06	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	UN	R\$ 7,00
94.12.07	PLOTAGEM SULFITE -FORMATO A1 EXTENDIDO	UN	R\$ 11,00
94.12.08	PLOTAGEM SULFITE -FORMATO A0 EXTENDIDO	UN	R\$ 13,50
94.15.01	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	UN	R\$ 0,90
94.15.02	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	UN	R\$ 2,50
94.15.03	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	UN	R\$ 6,50
94.15.04	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	UN	R\$ 8,70
94.15.05	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	UN	R\$ 10,80
94.18.01	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 3,50
94.18.02	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 2,20
94.18.03	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 2,00
94.18.04	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 0,51
94.18.05	DVD 4,7 GB	UN	R\$ 1,30



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 6ª Região

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

DATA BASE: JULHO / 2024

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

QUADRO DE RESUMO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	%	PREÇO FINAL	DESCRIÇÃO GERAL
1	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO	94%	R\$ 202.997,57	Profissional ou equipe da CONTRATADA cujas responsabilidades estão definidas no EDITAL, destacando-se a coordenação, a conferência e a compatibilização de todos os documentos técnicos da supervisão e fiscalização dos contratos de manutenção dos sistemas de climatização em execução na Justiça Federal e outras necessidades. Assim como, elaboração de todos os relatórios técnicos necessários para o acompanhamento e controle operacional dos elevadores a ser fiscalizado.
2	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA	3%	R\$ 5.783,74	Consiste em serviços eventuais para contratação de serviços de consultoria técnica especializada necessários ao desenvolvimento ou solução de projeto ou serviço de engenharia, à critério da Justiça Federal. Destaca-se que tais serviços deste item não pode ultrapassar 25% do valor total do contrato para não caracterizar o desvio da natureza do objeto desta contratação, que é predominantemente de supervisão e fiscalização dos contratos de manutenção dos sistema de climatização.
3	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS	3%	R\$ 6.955,80	Consiste em outros custos de direto do contrato relacionados aos insumos para elaboração dos relatórios, projetos, equipamentos de escritório e ART's.
TOTAL	ESCOPO 100%	100%	R\$ 215.737,11	



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 6ª Região

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

SINAPI Julho/24 - Onerado
ORSE Junho/24 - Onerado
SETOP Abril/24 - S/ Desoneração
SUDECAP Abril/24 - S/ Desoneração

ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

DATA BASE: JULHO / 2024

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

FATOR "K"	2,29
FATOR "TRDE"	1,22
PRAZO (mês)	24
DESCONTO MÃO DE OBRA	0%
DESCONTO DEMAIS CUSTOS	0%
DESCONTO GLOBAL	0,00%

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO	REFERÊNCIA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	FATOR		PREÇO TOTAL (R\$)
1.	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO								
1.1	Relatório gerencial e de fiscalização da execução dos contratos de operação e manutenção dos sistemas de climatização em execução na Justiça Federal, inclusive com acompanhamento e controle das atividades contratuais relacionadas.	CPU-01	SINAPI	mês	24,00	2.090,73	FATOR K	R\$	50.177,42
1.2	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede I - Edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP. Av. Álvares Cabral nº 1805 bairro Santo Agostinho.	CPU-02	SINAPI	mês	24,00	1.290,59	FATOR K	R\$	30.974,07
1.3	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede II - Edifício Euclides Reis Aguiar - ERA. Av. Álvares Cabral nº 1741 bairro Santo Agostinho.	CPU-03	SINAPI	mês	24,00	1.290,59	FATOR K	R\$	30.974,07
1.4	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede III - Oscar Dias Corrêa - ODC. Rua Santos Barreto nº 161 bairro Santo Agostinho.	CPU-04	SINAPI	mês	24,00	1.290,59	FATOR K	R\$	30.974,07
1.5	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Casa de Conciliação - Rua Santos Barreto nº 181 bairro Santo Agostinho.	CPU-05	SINAPI	mês	24,00	746,88	FATOR K	R\$	17.925,14
1.6	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Central de Perícias Médicas - Rua Estácio de Sá nº 30 bairro Gutierrez.	CPU-06	SINAPI	mês	24,00	780,15	FATOR K	R\$	18.723,54
1.7	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Galpão de Arquivos - Camargos - Rua José Américo de Almeida nº 88 bairro Camargos.	CPU-07	SINAPI	mês	24,00	968,72	FATOR K	R\$	23.249,26
SUB-TOTAL 1									202.997,57
2.	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA								
2.1	Laudo Técnico	CPU-08	SINAPI	un	1,00	2.090,73	FATOR K	R\$	2.090,72
2.2	Parecer técnico de Engenharia Mecânica	CPU-09	SINAPI	h	20,00	184,65	FATOR K	R\$	3.693,02
SUB-TOTAL 2									5.783,74
3.	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS								
3.1	Impressões e serviços gráficos	CPU-10	SUDECAP	mes	24,00	82,84	TRDE	R\$	1.988,05
3.2	Computador com softwares para fiscalização.	CPU-11	PRÓPRIO	mes	24,00	38,01	TRDE	R\$	912,13
3.3	Telefonia móvel e internet.	CPU-12	PRÓPRIO	mes	24,00	114,49	TRDE	R\$	2.747,82
3.4	Materiais de consumo de escritório (canetas, réguas, grampeadores, papel, etc.)	CPU-13	PRÓPRIO	mes	24,00	36,63	TRDE	R\$	879,02
3.5	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	117,96	TRDE	R\$	117,96
3.6	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	310,82	TRDE	R\$	310,82
SUB-TOTAL 3									6.955,80

VALOR TOTAL (01+02+03)

215.737,11

CÁLCULO DO FATOR "K" E "TRDE"

Legenda fator "K"*2	%
K1	67,79%
K2	20,00%
K3	10,00%
K4	0,110
fator "K"	2,293
TRDE	1,221

encargos sociais
 administração central
 remuneração bruta
 fator relativo aos tributos

CÁLCULO DO FATOR K4

	100%	80%
PIS	1,65%	1,32%
COFINS	7,60%	6,08%
ISS	2,50%	
k4:	0,110	

Públicas" TCU.

$PV = Cdsal \times K + Cdoutros$

$K = (1+k1+k2)(1+k3)(1+k4)$

sendo:

PV: preço de venda total praticado pela empresa de engenharia consultiva.

Cdsal: custo direto de salários.

K: fator "K"

CDoutros: demais custos diretos

TRDE: taxa de ressarcimento de despesas e encargos

K1: encargos sociais incidentes sobre a mão de obra mensalista - SINAPI julho/2024 = 67,79%

Orientações TCU - 20%

K3: remuneração bruta da empresa de consultoria - Valor estimado de acordo com Orientações TCU - 10% são os referidos tributos.

PIS - considerar 80 % da taxa - De acordo com Orientações do TCU

Cofins - Considerar 80 % da taxa - De acordo com Orientações do TCU

Notas:

*1 Não foram incluídas passagens nos cálculos dos custos considerando a estimativa do preço mais vantajoso para a Administração.

*2 Os valores de K2 a K4 foram definidos conforme exemplo "Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias Obras Públicas" TCU. E o de K1 foi retirado do SINAPI, sendo os Encargos Sociais em **Minas Gerais** a partir de 07/2024, sem a desoneração da folha de pagamentos, para profissionais mensalistas, igual a 67,79%.

Apêndice 13 – Encargos Sociais – Minas Gerais

MINAS GERAIS

VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,20%	1,20%	1,20%	1,20%
A	Total	18,00%	18,00%	38,00%	38,00%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,76%	Não incide	17,76%	Não incide
B2	Feriados	3,68%	Não incide	3,68%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,64%	0,86%	0,64%
B4	13º Salário	11,14%	8,33%	11,14%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,10%	Não incide	1,10%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	35,48%	9,68%	35,48%	9,68%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,01%	4,50%	6,01%	4,50%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,11%	0,14%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	12,16%	9,10%	12,16%	9,10%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,59%	1,94%	2,59%	1,94%
C5	Indenização Adicional	0,51%	0,38%	0,51%	0,38%
C	Total	21,41%	16,03%	21,41%	16,03%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	6,39%	1,74%	13,48%	3,68%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,51%	0,38%	0,53%	0,40%
D	Total	6,90%	2,12%	14,01%	4,08%
TOTAL (A+B+C+D)		81,79%	45,83%	108,90%	67,79%



JUSTIÇA FEDERAL
Tribunal Regional Federal da 6ª Região

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS
SUMES – SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

VALORES DE SALÁRIO MENSAL BASE E CUSTOS DE HOMEM HORA - SINAPI/BASE JULHO/2024

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

item	Descrição	FONTES DE CONSULTA / SINAPI E SETOP						VALORES COM DESCONTO				
		Código	Descrição	Custo mensal com encargos sociais	Custo mensal sem encargos sociais	Valor Hora s/ES	Valor Hora c/ ES	REFERÊNCIA	Custo mensal com encargos sociais	Custo mensal sem encargos sociais	Valor Hora s/ES	Valor Hora c/ ES
01.	GRADUADO NÍVEL SUPERIOR											
01.02	ENGENHEIRO MECÂNICO	93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	20.794,31	12.393,06	56,33	94,52	SINAPI (REF. 07/24)	20.794,31	12.393,06	56,33	94,52
02.	EQUIPE NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO											
02.01	TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	5.356,68	3.192,49	14,51	24,35	SINAPI (REF. 07/24)	5.356,68	3.192,49	14,51	24,35
02.02	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	3.581,41	2.134,46	9,70	16,28	SINAPI (REF. 07/24)	3.581,41	2.134,46	9,70	16,28

OBSERVAÇÃO

Encargos Sociais SINAPI em Belo Horizonte a partir de 07/2024. Sem desoneração - Mensalista = 67,79%

1,6779

SINAPI (REF. 07/24)

Fator K =

2,29

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.1	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			UNIDADE
CODIGO	DESCRIÇÃO					MÊS
CPU-01	Relatório gerencial e de fiscalização da execução dos contratos de operação e manutenção dos sistemas de climatização em execução na Justiça Federal, inclusive com acompanhamento e controle das atividades contratuais relacionadas.					
B - MAO DE OBRA						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	10,00000	56,3321	563,32	
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	16,00000	14,5113	232,18	
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,00000	9,7021	116,42	
					Total (B) =	911,92
C - MATERIAIS						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
					Total (C) =	0,00
					TOTAL =	911,92

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.2	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			UNIDADE
CODIGO	DESCRIÇÃO					MÊS
CPU-02	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede I - Edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP. Av. Álvares Cabral nº 1805 bairro Santo Agostinho.					
B - MAO DE OBRA						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66	
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	21,00	14,5113	304,73	
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15,00	9,7021	145,53	
					Total (B) =	562,92
C - MATERIAIS						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
					Total (C) =	0,00
					TOTAL =	562,92

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.3	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			UNIDADE
CODIGO	DESCRIÇÃO					MÊS
CPU-03	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede II - Edifício Euclides Reis Aguiar - ERA. Av. Álvares Cabral nº 1741 bairro Santo Agostinho.					
B - MAO DE OBRA						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66	
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	21,00	14,5113	304,73	
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15,00	9,7021	145,53	
					Total (B) =	562,92
C - MATERIAIS						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
					Total (C) =	0,00
					TOTAL =	562,92

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.4	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			UNIDADE
CODIGO	DESCRIÇÃO					MÊS
CPU-04	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede III - Oscar Dias Corrêa - ODC. Rua Santos Barreto nº 161 bairro Santo Agostinho.					
B - MAO DE OBRA						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66	
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	21,00	14,5113	304,73	
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	15,00	9,7021	145,53	
					Total (B) =	562,92
C - MATERIAIS						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL	
					Total (C) =	0,00
					TOTAL =	562,92

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.5	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado			UNIDADE
CODIGO	DESCRIÇÃO					MÊS
CPU-05	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Casa de Conciliação - Rua Santos Barreto nº 181 bairro Santo Agostinho.					

B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	8,00	14,5113	116,09
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	10,00	9,7021	97,02
Total (B) =					325,77

C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00

TOTAL = 325,77

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.6	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE			
CPU-06	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Central de Perícias Médicas - Rua Estácio de Sá nº 30 bairro Gutierrez.	MÊS			

B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9,00	14,5113	130,60
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	10,00	9,7021	97,02
Total (B) =					340,28

C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00

TOTAL = 340,28

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	1.7	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE			
CPU-07	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Galpão de Arquivos - Camargos - Rua José Américo de Almeida nº 88 bairro Camargos.	MÊS			

B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2,00	56,3321	112,66
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	14,00	14,5113	203,15
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	11,00	9,7021	106,72
Total (B) =					422,53

C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00

TOTAL = 422,53

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI com encargos complementares, porém SEM os encargos sociais.

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	2.1	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE			
CPU-08	Lauda Técnico	UN			

B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	10,0000	56,3321	563,32
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	16,0000	14,5113	232,18
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	12,0000	9,7021	116,42
Total (B) =					911,92

C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00

TOTAL = 911,92

Observação:

Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI sem encargos sociais e mantendo-se os coeficientes da composição original de referência.

A composição de referência considera um consumo de materiais e mão de obra, portanto foi "zerado" os materiais da composição pois ser

COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM	2.2	SINAPI	Tabel de Preços do Mês: Julho/24 - Onerado		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE			
CPU-09	Parecer técnico de Engenharia Mecânica	H			

B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93565-b	ENGENHEIRO MECANICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000	56,3321	56,33
101416	MECÂNICO DE REFRIGERAÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000	14,5113	14,51
93566	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1,0000	9,7021	9,70
Total (B) =					80,54

C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
Total (C) =					0,00

TOTAL = 80,54					
Observação:					
Foi utilizado como referência a mão de obra SINAPI sem encargos sociais e mantendo-se os coeficientes da composição original de referência.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.1	SUDECAP		Tabel de Preços do Mês: Abril/24 - S/ Desoneração		
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CPU-10	Impressões e serviços gráficos				MES
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
94.07.01	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	UN	88,00	0,25	21,99
94.11.01	ENCADERNACAO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	UN	8,00	5,51	44,07
94.18.04	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	1,00	0,51	0,50
94.18.05	DVD 4,7 GB	UN	1,00	1,30	1,29
Total (C) =					67,85
TOTAL = 67,85					
Observação:					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.2	SUDECAP		Tabel de Preços do Mês: Abril/24 - S/ Desoneração		
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CPU-11	Computador com softwares para fiscalização.				MES
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	0,0833	149,00	12,41
10540/ORSE-06/2024	Aluguel de computador notebook	mês	1,0000	18,72	18,72
Total (C) =					31,13
TOTAL = 31,13					
Observação:					
Foi utilizado como referência a composição 43.01.10 SUDECAP.					
Foi considerado o coeficiente de 0,0833 referente alteração de unidade de anual para mensal.					
Para o item 10540/ORSE foi aplicado um coeficiente de 1,0 referente ao quantitativo mínimo para fiscalização residente da obra.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.3	ORSE		Tabel de Preços do Mês: Junho/24 - Onerado		
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CPU-12	Telefonia móvel e internet.				MES
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
10542/ORSE-06/2024	Aluguel de telefone celular - aquisição	mês	1,0000	4,78	4,78
10558/ORSE-06/2024	Internet - dispêndio mensal	mês	1,0000	89,00	89,00
Total (C) =					93,78
TOTAL = 93,78					
Observação:					
Foi considerado um coeficiente referente ao quantitativo da equipe mínima de fiscalização.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.4	ORSE		Tabel de Preços do Mês: Junho/24 - Onerado		
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE
CPU-13	Materiais de consumo de escritório (canetas, réguas, grampeadores, papel, etc.)				MES
B - MAO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
					0,00
Total (B) =					0,00
C - MATERIAIS					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL
10562/ORSE-06/2024	MATERIAL DE ESCRITÓRIO (CANETAS, RÉGUAS, GRAMPEADORES, PAPEL, ETC.)	mês	1,0000	30,00	30,00
Total (C) =					30,00
TOTAL = 30,00					
Observação:					
Foi considerado um coeficiente referente ao quantitativo da equipe de projeto.					
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO					
ITEM 3.5	CREA-MG		Tabel de Preços do Mês: Pesquisa		
CODIGO	DESCRIÇÃO				UNIDADE

CREA-MG					ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00		UN
B - MAO DE OBRA							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL		
					Total (B) = 0,00		
C - MATERIAIS							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL		
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	UN	1,00000	96,6200	96,62		
					Total (C) = 96,62		
					TOTAL = 96,62		
Observação:							
1)ART de Cargo e função, valor obtido de acordo com site do CREA-MG, em conformidade com o Art.4 da Resolução 517, de 24/09/2010, em anexo os dados consultados;							
2)valores de ARTs – tabela conforme Resolução 1.067/15, Decisão Plenária PL1.458/2022, do Confea							
COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO							
ITEM	3.6	CREA-MG	Tabel de Preços do Mês: Pesquisa				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	UNIDADE		
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00				UN		
B - MAO DE OBRA							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL		
					Total (B) = 0,00		
C - MATERIAIS							
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	UNITÁRIO	TOTAL		
CREA-MG	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	UN	1,00000	254,5900	254,59		
					Total (C) = 254,59		
					TOTAL = 254,59		
Observação:							
1)ART de Cargo e função, valor obtido de acordo com site do CREA-MG, em conformidade com o Art.4 da Resolução 517, de 24/09/2010, em anexo os dados consultados;							
2)valores de ARTs – tabela conforme Resolução 1.067/15, Decisão Plenária PL1.458/2022, do Confea							

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO**

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS

SEADI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PREDIAL

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS

Região Central - S/ Desoneração

SINAPI Julho/24 - Onerado

ORSE Junho/24 - Onerado

SETOP Abril/24 - S/ Desoneração

SUDECAP Abril/24 - S/ Desoneração

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	Código	Referência	UNIDADE (Adotada)	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO TOTAL (R\$)
1.	SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO						88.542,24
1.1	Relatório gerencial e de fiscalização da execução dos contratos de operação e manutenção dos sistemas de climatização em execução na Justiça Federal, inclusive com acompanhamento e controle das atividades contratuais relacionadas.	CPU-01	SINAPI	mês	24,00	911,92	21.886,08
1.2	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede I - Edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP. Av. Álvares Cabral nº 1805 bairro Santo Agostinho.	CPU-02	SINAPI	mês	24,00	562,92	13.510,08
1.3	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede II - Edifício Euclides Reis Aguiar - ERA. Av. Álvares Cabral nº 1741 bairro Santo Agostinho.	CPU-03	SINAPI	mês	24,00	562,92	13.510,08
1.4	Relatório de fiscalização do sistema de climatização do edifício Sede III - Oscar Dias Corrêa - ODC. Rua Santos Barreto nº 161 bairro Santo Agostinho.	CPU-04	SINAPI	mês	24,00	562,92	13.510,08
1.5	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Casa de Conciliação - Rua Santos Barreto nº 181 bairro Santo Agostinho.	CPU-05	SINAPI	mês	24,00	325,77	7.818,48
1.6	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Central de Perícias Médicas - Rua Estácio de Sá nº 30 bairro Gutierrez.	CPU-06	SINAPI	mês	24,00	340,28	8.166,72
1.7	Relatório de fiscalização do sistema de climatização da Galpão de Arquivos - Camargos - Rua José Américo de Almeida nº 88 bairro Camargos.	CPU-07	SINAPI	mês	24,00	422,53	10.140,72
2.	SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA						2.522,72
2.1	Laudo Técnico	CPU-08	SINAPI	un	1,00	911,92	911,92
2.2	Parecer técnico de Engenharia Mecânica	CPU-09	SINAPI	h	20,00	80,54	1.610,80
3.	CUSTOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS LOCAIS						5.697,45
3.1	Impressões e serviços gráficos	CPU-10	SUDECAP	mes	24,00	67,85	1.628,40
3.2	Computador com softwares para fiscalização.	CPU-11	PRÓPRIO	mes	24,00	31,13	747,12
3.3	Telefonia móvel e internet.	CPU-12	PRÓPRIO	mes	24,00	93,78	2.250,72
3.4	Materiais de consumo de escritório (canetas, réguas, grampeadores, papel, etc.)	CPU-13	PRÓPRIO	mes	24,00	30,00	720,00
3.5	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço até R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	96,62	96,62
3.6	ART por valor do Contrato / Obra / Serviço acima de R\$15.000,00	CREA-MG	Pesquisa	un	1,00	254,59	254,59
			*cpu ajustada				
	VALOR FINAL						96.762,41

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES COM IMPRESSÕES

ÓRGÃO CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização pertencentes às edificações existentes do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e da Seção Judiciária de Primeiro Grau em Minas Gerais.

DATA-BASE: Abril/24 - S/ Desoneração

ITEM	BASE	DESCRIÇÃO	UNID.	Consumo	QTDE de Itens	CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
1.0		SERVIÇOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO		Consumo		CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.	10,00	8	80,00	80,00
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.	0,00	1	-	-
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.	1,00	8	8,00	8,00
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	0,00	1	-	-
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	1	1,00	1,00
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.	1,00	1	1,00	1,00
2.0		SERVIÇOS TÉCNICOS EVENTUAIS DE CONSULTORIA		Consumo/UN	FREQÜÊNCIA	CONSUMO MENSAL	QUANT. TOTAL
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.	30,00	0,25	7,50	7,50
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.02	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.03	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.04	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.12.05	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.01	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.02	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.03	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.04	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.15.05	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.	1,00	0,25	0,25	0,25
CÓDIGO		QUANTITATIVO TOTAL EM 24 MESES					QTDE ACUMULADA
94.07.01	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	Unid.				88
94.07.02	SUDECAP	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	Unid.				-
94.11.01	SUDECAP	ENCADERNAÇÃO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	Unid.				8
94.12.02	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	Unid.				-
94.12.03	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	Unid.				-
94.12.04	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	Unid.				-
94.12.05	SUDECAP	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	Unid.				-
94.15.01	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	Unid.				-
94.15.02	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	Unid.				-
94.15.03	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	Unid.				-
94.15.04	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	Unid.				-
94.15.05	SUDECAP	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	Unid.				-
94.18.01	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.02	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.03	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				-
94.18.04	SUDECAP	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	Unid.				1
94.18.05	SUDECAP	DVD 4,7 GB	Unid.				1

Observações:
Verificar preço unitário. (ver aba "Impressão")

Período (MÊS) = 1

TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA OBRAS DE EDIFICAÇÃO			
Região Central - S/ Desoneração			
SUDECAP abr/24			
CÓDIGO	DESCRICAÇÃO	UND	VALOR
93.22.02	COMPUTADOR C/ PERIFÉRICOS - PROCESSADOR I5 (EQUIVALENTE)	UN	R\$ 3.727,12
93.22.09	PACOTE OFFICE 2019 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	R\$ 149,00
93.22.10	AUTODESK AUTOCAD - 2016 (SIMILAR OU SUPERIOR)	ANO	R\$ 1.799,95
94.01.03	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A2	UN	R\$ 3,51
94.01.04	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A1	UN	R\$ 4,01
94.01.05	COPIA XEROGRAFICA PRETO/BRANCO- FORMATO A0	UN	R\$ 8,01
94.07.01	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A4	UN	R\$ 0,25
94.07.02	XEROX PRETO/BRANCO - FORMATO A3	UN	R\$ 0,45
94.09.11	XEROX COLORIDO FORMATO A4	UN	R\$ 1,40
94.09.12	XEROX COLORIDO FORMATO A3	UN	R\$ 2,50
94.11.01	ENCADERNACAO A4 ACETATO, PVC/CROMICOTE, C/ESPIRAL	UN	R\$ 5,51
94.12.01	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A4	UN	R\$ 1,00
94.12.02	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A3	UN	R\$ 3,00
94.12.03	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A2	UN	R\$ 5,40
94.12.04	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	UN	R\$ 7,00
94.12.05	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A0	UN	R\$ 18,00
94.12.06	PLOTAGEM SULFITE - FORMATO A1	UN	R\$ 7,00
94.12.07	PLOTAGEM SULFITE -FORMATO A1 EXTENDIDO	UN	R\$ 11,00
94.12.08	PLOTAGEM SULFITE -FORMATO A0 EXTENDIDO	UN	R\$ 13,50
94.15.01	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A4	UN	R\$ 0,90
94.15.02	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A3	UN	R\$ 2,50
94.15.03	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A2	UN	R\$ 6,50
94.15.04	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A1	UN	R\$ 8,70
94.15.05	PLOTAGEM COLORIDA SULFITE FORMATO A0	UN	R\$ 10,80
94.18.01	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A0 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 3,50
94.18.02	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A1 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 2,20
94.18.03	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATOS A2 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 2,00
94.18.04	DIGITALIZAÇÃO DE FORMATO A4 (PDF OU EQUIVALENTE)	UN	R\$ 0,51
94.18.05	DVD 4,7 GB	UN	R\$ 1,30



ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DOS ELEVADORES

ITEM 1 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva e do contrato de modernização* de elevadores instalados nos edifícios Antônio Fernando Pinheiro - AFP (4 elevadores), Euclides Reis Aguiar - ERA (4 elevadores) e Oscar Dias Corrêa - ODC (4 elevadores). *o contrato de modernização inclui somente os 4 elevadores do edifício ODC.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO – AFP

1. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- Fabricante: Atlas Schindler;
- Controle de velocidade: VVVF - variação de tensão e frequência;
- Comando: automático coletivo seletivo na descida/subida;
- Comando em grupo: grupo de 04 (quatro) elevadores;
- Velocidade: 2,0 m/s;
- Paradas: 17/17;
- Numeração dos andares: T-SL 1 a 15;
- Serviço de ascensorista;
- Porta de pavimento com abertura central;
- Capacidade: 840 kg – até 12 pessoas.

2. FOTOS ED. ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO



CASA DE MÁQUINAS



CARRO



POÇO



ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DOS ELEVADORES

ITEM 1 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva e do contrato de modernização* de elevadores instalados nos edifícios Antônio Fernando Pinheiro - AFP (4 elevadores), Euclides Reis Aguiar - ERA (4 elevadores) e Oscar Dias Corrêa - ODC (4 elevadores). *o contrato de modernização inclui somente os 4 elevadores do edifício ODC.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

EDIFÍCIO EUCLYDES REIS AGUIAR (ERA)

1. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

1.1 Ed. Euclides Reis Aguiar - 04 elevadores - fabricante Thyssenkrupp.

- Controle de velocidade: VVVF - variação de tensão e frequência
- Controle de velocidade: VVVF - variação de tensão e frequência;
- Comando: automático coletivo seletivo na descida/subida;
- Velocidade: 2,5 m/s;
- Paradas: 2 com 15 paradas e 2 com 18 paradas;
- Serviço de ascensorista;
- Porta de pavimento com abertura central.





ANEXO III – ESPECIFICAÇÃO DOS ELEVADORES

ITEM 1 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva e do contrato de modernização* de elevadores instalados nos edifícios Antônio Fernando Pinheiro - AFP (4 elevadores), Euclýdes Reis Aguiar - ERA (4 elevadores) e Oscar Dias Corrêa - ODC (4 elevadores). *o contrato de modernização inclui somente os 4 elevadores do edifício ODC.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

EDIFÍCIO OSCAR DIAS CORRÊA

1. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

Oscar Dias Corrêa - ODC		
Fabricante	Quantidade	Características
Atlas Schindler	3	Controle de velocidade: CC - corrente contínua com conversor estático;
		Comando: automático coletivo seletivo na descida/subida;
		Velocidade: 2,0 m/s;
		Paradas: 19
		Serviço de ascensorista.
		Porta de pavimento com abertura central.
	1	Capacidade: 910 Kg - 13 pessoas.
		Controle de velocidade: CC - corrente contínua com conversor estático;
		Comando: automático coletivo seletivo na descida/subida;
		Velocidade: 1,5 m/s;
		Paradas: 21
		Serviço de ascensorista.
	Porta de pavimento com abertura central.	
Capacidade: 770 Kg - 11 pessoas.		







TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Administração Predial

**ANEXO IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS
DE CLIMATIZAÇÃO**

ITEM 2 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização nas unidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Seção Judiciária de Minas Gerais.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

Sistemas de ar condicionado central

Ed. Antônio Fernando Pinheiro		
Equipamento	Marca/modelo	Qtde.
Chiller	RCU145WS14B12 - Hitachi 120TR	2
Climatizador de ar	Coldex Frigor – Fancoil V6	4
Climatizador de ar	Coldex Frigor – fancoletes	148
Eletrobombas (água gelada)	KSB-65/317 – 20CV, Imbil	3
Eletrobombas (água condensada)	80/200 – 10CV	3
Torres de arrefecimento	Alpina – 6312-AI911	2
Conjunto de dutos		500m (aprox.)
Quadros elétricos chiller (controle)		2
Quadros elétricos torres/bombas (controle)		2
Quadros elétricos fancoil (controle)		150

Ed. Euclides Reis Aguiar		
Equipamento	Marca/modelo	Qtde.
Condensador para sistema VRF de ar condicionado, capacidade de 17,5 TR / 210.000 BTU/h	Midea – MV5X	13
Condensador para sistema VRF de ar condicionado, capacidade de 6,5 TR / 78.000 BTU/h	Midea – MV5X	1
E1807-Evaporador para sistema VRF de ar condicionado, tipo cassete, capacidade de 9.500 BTU/h	Midea – MV5X	49
E1807-Evaporador para sistema VRF de ar condicionado, tipo cassete, capacidade de 12.000 BTU/h	Midea – MV5X	18
E1807-Evaporador para sistema VRF de ar condicionado, tipo cassete, capacidade de 15.000 BTU/h	Midea – MV5X	13
E1807-Evaporador para sistema VRF de ar condicionado, tipo cassete, capacidade de 18.000 BTU/h	Midea – MV5X	25
E1807-Evaporador para sistema VRF de ar condicionado, tipo cassete, capacidade de 24.000 BTU/h	Midea – MV5X	59
Gabinete de ventilação, vazão 1.710 m³/h, pressão 35 mmCA - 220/380 V / 60Hz	Midea – MV5X	13
Ventilador centrífugo simples aspiração polia correia 2600m³/h	Midea – MV5X	13

Ed. Oscar Dias Corrêa		
Equipamento	Marca/modelo	Qtde.
Unidades Condensadoras VRF – sistema água	LG – 32HP	6
Unidades Condensadoras VRF – sistema água	LG – 30HP	10
Unidades Condensadoras VRF – sistema ar	LG – 42 HP	1
Unidades Condensadoras VRF – sistema ar	LG – 48 HP	1
Unidades Condensadoras VRF – sistema ar	LG – 64 HP	1
Unidades evaporadoras cassetes, hi-walls, duas vias e piso-teto	LG	225
Unidades recuperadoras de calor (exaustão e admissão)	Eco-V's	21

Equipamentos individuais

Ed. Antônio Fernando Pinheiro					
Equipamento	Localização	Ambiente climatizado	Marca/modelo	Potência	Qtde.
Split	5º andar	CPD Informática	York	60000 BTU	1
Ar condicionado de janela	4º andar	Diretoria do Foro	Springer	21000 BTU	1
Ar condicionado de janela	4º andar	Copa	Cônsul	15000 BTU	1
Self contained	Pilotis	Seção de Biblioteca	Carrier	15 TR	1
Ar condicionado de janela	Térreo	Seção de Distribuição	Springer	18000 BTU	1
Ar condicionado de janela	Térreo	Seção de Distribuição	Cônsul	30000 BTU	1
Split	Térreo	Seção de Distribuição	Trane	24000 BTU	1
Split	Térreo	Seção de Distribuição	York	46000 BTU	1
Ar condicionado de janela	Térreo	Seção de Protocolo	Springer	21000 BTU	1
Ar condicionado de janela	Térreo	Seção de Protocolo	Elgin	12000 BTU	1
Split	Térreo	Seção de Protocolo	York	46000 BTU	1
Cortina de ar 0,90cm 220V	Térreo	Seção de Protocolo	Midea	-	4
Ar condicionado de janela	Garagem 1S	Sala Conservadora	Springer	21000 BTU	1
Split	Garagem 2S	Sala do nobreak	Carrier	18000 BTU	4
Ar condicionado de janela	Garagem 2S	Sala do DG	Elgin	7500 BTU	1

Ed. Euclides Reis Aguiar					
Equipamento	Localização	Ambiente climatizado	Marca/modelo	Potência	Qtde.
Self contained 50BZE	Térreo	Auditório	Carrier	15 TR	1
Self contained 50BZA	Térreo	Auditório	Carrier	20 TR	1

Centro Judiciário de Conciliação

Equipamento	Localização	Ambiente climatizado	Marca/ modelo	Potência	Qtde.
Split piso/teto	Térreo	Recepção	Carrier	24000 BTU	1
Split	Térreo	Salão de conciliação	Fontaine	58000 BTU	1
Split	Térreo	Salão de conciliação	Brize	60000 BTU	1
Split	2º	Sala Diretor	Elgin	18000 BTU	1
Split	2º	Assessoria Diretor	Comfee	9000 BTU	1
Split	2º	Arquivo	Hitach	48000 BTU	1

Galpão

Equipamento	Localização	Ambiente climatizado	Marca/ modelo	Potência	Qtde.
Split Hi/Wall inverter	Nível rua	Datacenter	LG	24000 BTU	2
Split piso/teto inverter	Nível rua	Seção Arquivo Administra	LG	24000 BTU	1
Split piso/teto inverter	Nível rua	Seç. Arquivo Judicial, Adm	Carrier	36000 BTU	6



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EM LICITAÇÃO

ITEM 1 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva e do contrato de modernização* de elevadores instalados nos edifícios Antônio Fernando Pinheiro - AFP (4 elevadores), Euclides Reis Aguiar - ERA (4 elevadores) e Oscar Dias Corrêa - ODC (4 elevadores). *o contrato de modernização inclui somente os 4 elevadores do edifício ODC.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

Certificamos, para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) _____, representando a empresa _____, CNPJ _____, compareceu à sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, localizado na Avenida Álvares Cabral, nº 1805, Santo Agostinho, Belo Horizonte, Minas Gerais e realizou vistoria nas dependências dos edifícios constante do edital, para conhecer todos os dados da prestação de serviços e identificar claramente as características, as condições especiais e as dificuldades que porventura possam existir no levantamento dos dados para a proposta de empresa especializada na execução dos serviços de manutenção predial de infiltrações e vazamentos nos prédios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, objeto do Pregão Eletrônico Nº _____. Admitindo-se como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2024.

Seção de Administração Predial (Servidor/matricula)

Representante da Empresa (Nome por extenso, assinatura e carimbo da empresa)



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EM LICITAÇÃO

ITEM 2 - Contratação de serviço técnico profissional especializado para realizar acompanhamento, consultoria e assessoria à fiscalização do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização nas unidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Seção Judiciária de Minas Gerais.

PROCESSO SEI: 0000421-03.2024.4.06.8000

Certificamos, para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) _____, representando a empresa _____, CNPJ _____, compareceu à sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, localizado na Avenida Álvares Cabral, nº 1805, Santo Agostinho, Belo Horizonte, Minas Gerais e realizou vistoria nas dependências dos edifícios constante do edital, para conhecer todos os dados da prestação de serviços e identificar claramente as características, as condições especiais e as dificuldades que porventura possam existir no levantamento dos dados para a proposta de empresa especializada na execução dos serviços de manutenção predial de infiltrações e vazamentos nos prédios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, objeto do Pregão Eletrônico N° _____. Admitindo-se como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2024.

Seção de Administração Predial (Servidor/matricula)

Representante da Empresa (Nome por extenso, assinatura e carimbo da empresa)



JUSTICA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Secretaria de Administração e Serviços
Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços
Seção de Administração Predial

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- SEADI / SUMES / SECAM / DIGER / TRF6
- SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA TÉCNICA À FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E DE MODERNIZAÇÃO DE ELEVADORES, E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO NOS EDIFÍCIOS DO TRF6 E DA SJMG.
- OUTUBRO DE 2024

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 O Instrumento de Medição de Resultado, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, artigo 50 Inciso II alínea c, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, é um ajuste escrito, anexo ao instrumento contratual, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.1.1 A Contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos no item 3 deste IMR.

O não cumprimento reiterado deste IMR poderá ensejar, além das penalidades previstas no Edital e Contrato (ou instrumento equivalente), a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e contraditório.

2 DA ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO

2.1 A aferição dos serviços será efetuada a cada entrega de Ordem de Serviço emitida, sendo de responsabilidade da Fiscalização Técnica do Contrato.

2.2 Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste IMR, a Fiscalização determinará a adequação do pagamento à Contratada, aplicados os descontos previstos no item 3.

2.3 Não será necessária a abertura de processo administrativo para a adequação do pagamento.

2.4 A simples entrega da documentação da Ordem de Serviço não significa automaticamente a definição formal de entrega, devendo à Contratada a demonstração que todos os itens da Ordem de Serviço foram atendidos.

3 DOS INDICADORES DE AFERIÇÃO DOS SERVIÇOS

INDICADOR 01	
PRAZO DE ATENDIMENTO CONFORME AGENDAMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atendimento da carga horária mínima mensal/semanal
Meta a cumprir	100% de atendimento da carga horária mínima mensal/semanal de acordo com o contratado e 0% de não

	conformidades
Instrumento de medição	AGENDA MENSAL
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	<p>Quantidade de horas não cumpridas pelo Engenheiro:</p> <p>Quantidade de horas não cumpridas pelo Técnico em Mecânica:</p> <p>A cada hora não cumprida no mês haverá uma glosa de 0,5% a ser aplicado à nota fiscal, totalizando o máximo de 10% de desconto a nota fiscal.</p> <p>A multa por atraso poderá ser convertida em advertência mediante justificativa pela Fiscalização com anuência do gestor do contrato.</p>
Início de vigência	AGENDA MENSAL
Faixas de ajuste no pagamento	Por ocorrência
Sanções adicionais	Em caso de 3 ocorrências de atrasos superiores a 5 horas, pode a Administração rescindir o contrato considerando a ocorrência como inexecução parcial. Cabe ao gestor elaborar sobre a conveniência e oportunidade e ao Ordenador de Despesas a decisão sobre a inexecução e aplicação de penalidade.

INDICADOR 02	
PRESENÇA NAS FASES CRÍTICAS DA MANUTENÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atendimento às requisições de PRESENÇA NAS FASES CRÍTICAS DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA
Meta a cumprir	100% de presença nas FASES CRÍTICAS COMUNICADAS pela Gestão do Contrato
Instrumento de medição	Relatórios
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de cálculo	Número de faltas do profissional requisitado em fases críticas. Sanção administrativa: Até duas ausências – será aplicada advertência 3 a 5 ausências – 0,333% do valor da medição mensal/ por ocorrência 5 – 10 ausências – 0,5% do valor da medição mensal / por ocorrência.
Início de vigência	Agenda Mensal
Faixas de ajuste no pagamento	Por ocorrência
Sanções adicionais	A partir de 5 ausências NAS FASES CRÍTICAS, pode a Administração rescindir o contrato considerando a ocorrência como inexecução parcial. Cabe ao gestor elaborar sobre a conveniência e oportunidade e ao Ordenador de Despesas a decisão sobre a inexecução e aplicação de penalidade.

INDICADOR 03	
PRESEÇA EM REUNIÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atendimento às requisições de reuniões presenciais e/ou remotas
Meta a cumprir	100% de presença nas reuniões requisitadas pela Fiscalização
Instrumento de medição	Atas de reunião com a presença de equipe da contratada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Número de faltas do profissional requisitado em reunião presencial ou remota.

	<p>Sanção administrativa:</p> <p>Até duas ausências – será aplicada advertência</p> <p>3 a 5 ausências – 0,333% do valor da medição mensal/ por ocorrência</p> <p>5 – 10 ausências – 0,5% do valor da medição mensal / por ocorrência.</p>
Início de vigência	Agenda Mensal
Faixas de ajuste no pagamento	Por ocorrência
Sanções adicionais	A partir de 5 ausências em reuniões, pode a Administração rescindir o contrato considerando a ocorrência como inexecução parcial. Cabe ao gestor elaborar sobre a conveniência e oportunidade e ao Ordenador de Despesas a decisão sobre a inexecução e aplicação de penalidade.

INDICADOR 04	
RECUSA DE ENTREGA DE RELATÓRIOS MENSAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade das entregas, mediante a possibilidade de recusa do relatório
Meta a cumprir	0% de recusas de relatório
Instrumento de medição	Recusas em etapas / Comunicação de recebimento de etapas
Periodicidade	A cada recebimento de relatório mensal
Mecanismo de cálculo	<p>A cada entrega haverá um relatório de desconformidades técnicas com apontamento de erros / falhas / dúvidas.</p> <p>Em caso de erros conceituais ou recorrência de falhas em projetos, será emitida a recusa da etapa, sendo a Contratada obrigada a reexecutar o projeto contratado.</p> <p>Sanção administrativa:</p>

	Até uma recusa – Advertência uma ou mais – 10% do valor mensal do contrato
Início de vigência	Agenda Mensal
Faixas de ajuste no pagamento	Por ocorrência
Sanções adicionais	A partir da não apresentação de 3 relatórios mensais, pode a Administração rescindir o contrato considerando a ocorrência como inexecução parcial. Cabe ao gestor elaborar sobre a conveniência e oportunidade e ao Ordenador de Despesas a decisão sobre a inexecução e aplicação de penalidade.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Execução Orçamentária

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

Assunto: Classificação e disponibilidade orçamentária para despesa com a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de assessoria técnica à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva, e de modernização de elevadores, e do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos edifícios do TRF6 e Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte.

Informo que há recursos orçamentários previstos para a despesa, no valor estimado anual de R\$ 146.519,80, cuja classificação é:

Natureza da Despesa: 339039-05 (Serviços técnicos profissionais)

Programa de Trabalho:

10%.
-Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal - (PTRES 205444) - UG090059 - R\$14.651,98 -

-Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional - (PTRES 168312) - UG090013 - R\$131.867,82 - 90%.

* O Percentual considerado no rateio foi obtido do PCA 2024.

À SELIT, para prosseguimento.

Atenciosamente,

Luciana Kroehling de Moura

Diretora da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário

SUPLO/SECOF-TRF6, em exercício.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Kroehling de Moura, Diretor(a) de Subsecretaria em exercício**, em 18/10/2024, às 15:03, 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 **0977247** e o código CRC **F05908C3**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br

0000421-03.2024.4.06.8000

0977247v7



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 0964712

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

Introdução

ETP foi elaborado conforme:

- a ordem dos elementos indicados no § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- o guia de suporte ao preenchimento de ETP 0366701, com orientações sobre conceitos, elaboração de textos e referências normativas.

Observação: conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens **I, IV, VI, VIII e XIII** e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas as devidas justificativas.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

Atualmente este órgão possui contratos vigentes para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores instalados nos prédios do TRF6 e SJMG (AFP, ODC e ERA), bem como contrato de modernização dos elevadores do edifício ODC, e o contrato dos sistemas de climatização. Ocorre que, ainda que a fiscalização de tais contratos seja realizada por servidores deste Tribunal, conforme preceitos legais, foram constatadas dificuldades para realização de tal fiscalização, tendo em vista não haver na SEADI profissional com conhecimento na área e nem engenheiro mecânico com experiência em manutenção de elevadores e de ar condicionado.

Conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 a execução dos contratos deverão ser acompanhadas e fiscalizadas por um ou mais fiscais de contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos na Lei, ou pelos respectivos substitutos, **permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.**

Uma eficiente análise na prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, bem como da modernização dos elevadores e ar condicionado se justifica:

- a) Pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores deste Tribunal para a execução dos serviços em questão, bem como a falta de equipamentos e ferramentas para medições e aferições;
- b) Para proporcionar condições para o perfeito funcionamento dos elevadores e sistemas de climatização instalados nos prédios do TRF6 e SJMG, dada a necessidade de se manter a utilização regular dos equipamentos evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos e a segurança dos usuários;
- c) Devido ao uso diário e contínuo dos elevadores e do sistemas de climatização, que provoca desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, faz-se necessário assegurar, através de fiscalização especializada, que a empresa contratada para manutenção corretiva e preventiva esteja realizando corretamente os serviços de conservação e manutenção;
- d) Pela necessidade de se manter as unidades deste Tribunal em perfeitas e ininterruptas condições de uso, evitando falhas e interrupções, passageiros presos nas cabines, desníveis entre andar e cabines, interrupção da refrigeração nos ambientes, entre outros problemas atualmente relatados pelos usuários.

Portanto, os serviços de assessoramento técnico e acompanhamento à fiscalização deverão exigir da futura empresa contratada o uso de técnicas, aparelhos, equipamentos e práticas que certifiquem corretamente a qualidade dos serviços prestados e materiais utilizados pelas empresas contratadas por este Tribunal para fazer as manutenções e conservação de elevadores e ar condicionado. Além disso, é primordial que sejam realizados tendo como base norteadora os Termos de Referência, Contratos, Aditivos e relatórios desses contratos, de modo que possa auxiliar os fiscais de contrato da própria Administração com as medições pertinentes a cada contrato.

Não haverá exigência de garantia à execução do contrato de assessoria, pois se trata de contratação de assessoria, não havendo serviço de grande vulto e complexidade.

Os serviços serão realizados em todos os prédios deste Tribunal e Seção Judiciária que possuem elevadores e sistema de refrigeração, sendo eles:

Edifício Antônio Fernando Pinheiro, Avenida Álvares Cabral, 1.805, Bairro Santo Agostinho;

Edifício Euclides Reis Aguiar, Avenida Álvares Cabral, 1.741, Bairro Santo Agostinho;

Edifício Oscar Dias Corrêa, Rua Santos Barreto, 161, Bairro Santo Agostinho;

Central de Perícias, Rua Estácio de Sá, 30, Gutierrez;

Centro Judiciário de Conciliação, Rua Santos Barreto, 181, Bairro Santo Agostinho;

Arquivo Judicial Centralizado, Rua José Américo de Almeida, 88, Bairro Camargos.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração

A presente contratação foi aprovada no PCA-2024, item 44, link para consulta <https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2023/11/PCA-2024-TRF6-1.pdf>.

A proposta está em consonância com o Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026, aprovado pela Resolução nº 668/2020 do Conselho da Justiça Federal - CJF.

Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura adequada ao funcionamento do TRF6 e da SJMG.

Indicador: Satisfação dos usuários com a estrutura física do TRF6 e da SJMG.

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

Iniciativa: Contratação de serviço técnico profissional para auxiliar a fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios ERA, ODC e AFP, bem como contrato de modernização dos elevadores instalados no edifício ODC, e do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização nas unidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Seção Judiciária de Minas Gerais.

III - Requisitos da contratação

A contratação é de natureza contínua e o prazo de vigência é de 2 (dois) anos, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos.

Para as condições de participação, não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como cooperativas. Tal vedação deve-se ao fato de o objeto não apresentar complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

Para a habilitação técnica, não será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica, principalmente referente à quantidade de toneladas de refrigeração a ser definida no Termo de Referência, pois há a necessidade de comprovação da prestação de serviços semelhantes ao objeto em instalações de maior porte, o que não pode ser comprovado através de serviços executados em instalações de pequeno porte, mesmo sendo várias contratações do tipo. Nosso parque de equipamentos é grande, com vários tipos de sistema de refrigeração instalados, o que exige da empresa uma expertise e eficiência na execução dos serviços.

A proposta deverá conter:

Formulação de preços - planilha orçamentária de fiscalização, orçamento resumo, custo horas técnicas e outros custos diretos, detalhados com preços unitários, totais e preço global para a execução dos serviços.

O valor global das licitantes não poderá ser superior a:

Item 1: Assessoria aos contratos de elevadores: Valor global estimado (2 anos) = R\$ 77.302,49.

Item 2: Assessoria ao contrato de ar condicionado: Valor global estimado (2 anos) = R\$ 215.737,11.

Total estimado da contratação para 2 (dois) anos: R\$ 293.039,60.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico do gerenciamento dos contratos existentes todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas e dos defeitos observados.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência de garantia à execução do contrato de assessoria, pois se trata de contratação de assessoria, não havendo serviço de grande vulto e complexidade.

O modelo de execução do objeto deverá seguir os seguintes critérios:

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.1.1 A Contratante se reunirá com a Contratada para, conjuntamente, promoverem a elaboração de uma agenda mensal de trabalho, contemplando as cargas horárias a serem cumpridas.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1 Item 1- Assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores dos Eds. AFP (4 elevadores), ERA (4 elevadores) e ODC (4 elevadores), e de modernização dos 4 elevadores do Ed. ODC:

Do escopo dos serviços

5.1.2.1.1 Os principais serviços em questão são relativos à supervisão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações pertencentes ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região;

5.1.2.1.2 Consultoria técnica e operacional, controle, fiscalização e acompanhamento da execução da manutenção dos elevadores nas edificações do TRF-6ª.

5.1.2.1.2.1 Serviços eventuais de consultoria técnica especializada para desenvolvimento ou solução de projeto ou serviço de engenharia, relacionados ao adequado funcionamento dos elevadores.

Da carga horária semanal

5.1.2.1.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro mecânico.

5.1.2.1.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (elevadores).

5.1.2.1.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção dos elevadores, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos e testes, bem como na manutenção preventiva que ocorre mensalmente

5.1.2.1.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações.

5.1.2.1.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 36 (trinta e seis) horas mínimas mensais, havendo a possibilidade de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.1.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção dos elevadores será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.1.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção dos elevadores, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.1.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará em pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.1.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços in loco e para elaboração de relatórios necessários fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

Dos profissionais

5.1.2.1.12 A fiscalização da manutenção dos elevadores deverá ser coordenada por engenheiro mecânico legalmente habilitado para gerenciamento e planejamento dos serviços de fiscalização.

5.1.2.1.13 Os profissionais fiscais da manutenção dos elevadores, caso não constem como responsáveis técnicos da empresa Contratada, deverão ser registrados no Conselho competente e possuir a mesma qualificação exigida no edital.

Da descrição dos serviços

5.1.2.1.14 A Contratada deverá apresentar mensalmente relatórios técnicos à SEADI - Seção de Administração Predial, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de planejamento relacionado ao objeto sob fiscalização, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

5.1.2.1.15 Deverá ser apresentado mensalmente os relatórios de acompanhamento da manutenção dos elevadores, inclusive consolidando o acompanhamento, progresso e resumo de medição de serviços executados, conforme itens da planilha do orçamento de referência, constante do Anexo I.

5.1.2.1.15.1 Relatório Gerencial de Fiscalização:

- Apresentar um relatório com, no mínimo, 10 fotos.
- Consolidação do relatório técnico de fiscalização, por edificação.

- Consolidação do relatório de medição e levantamento de quantitativos.
- Consolidação do relatório de insumos e equipamentos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Consolidação das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento físico-financeiro, acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.

5.1.2.1.15.2 Relatório Técnico de Fiscalização, por edificação:

- Apresentar um relatório com, no mínimo 10, fotos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Descrição das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Apresentação de projeção de finalização dos serviços.
- Avaliar necessidade de replanejamento para que execução ocorra conforme planejado.
- Deve ser apresentado em até 3 dias úteis, após a emissão da medição mensal pela Contratada.

5.1.2.1.15.3 Relatório de medição e levantamento de quantitativos:

- Dever ser executado continuamente e servirá como base para a atividade de medição.
- Contemplar foto do serviço executado.
- Memória de cálculo do serviço.
- Alinhamento entre memória de cálculo e planilha orçamentária.
- Acompanhamento de mão de obra in loco, incluindo a função de apontador para garantir a manutenção da cadência de execução dos serviços.

5.1.2.1.15.4 Relatório de insumos e equipamentos:

- Foto do insumo / equipamento.
- Apontar que as características técnicas estão de acordo com o especificado.
- Relatórios de não-conformidade.

5.1.2.1.15.5 Relatório de Comissionamento de Sistemas:

- Este relatório é variável para os diversos tipos de elevadores, entretanto deve demonstrar que as instalações estão de acordo com o projetado, que a documentação requerida na licitação foi apresentada pela empresa executora e que os serviços estão de acordo com as normas técnicas e especificações.
- Deverão ser elaborados relatórios de fiscalização de comissionamento para os elevadores.

5.1.2.1.16 A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório final de suas principais atividades do período de referência, devendo abranger e consolidar as seguintes informações:

- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Relatório mensal de atividades referente aos serviços realizados pela Fiscalização Contratada.
- Relatório periódico interno da Fiscalização Contratada.
- Relatórios contendo a discriminação e quantificação da mão de obra e recursos alocados, no período, nos contratos sob fiscalização.
- Relatórios mensais de atividades, contendo, entre outros dados, a quantificação dos serviços realizados, aprovados e rejeitados pela Fiscalização.
- Relatórios mensais de controle, contendo, entre outros dados, a quantidade de projetos e as builts analisados, aprovados, aprovados com restrição e reprovados.
- Relatórios mensais de controle físico-financeiro.
- Relatórios mensais referentes ao empreendimento, contendo informações gerais; principais ocorrências no período; informação sobre a produção no período, através de modelos, gráficos etc.; análise da qualidade dos serviços, através de quadro controle de nível de qualidade; relatórios fotográficos, que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; cronogramas com percentuais dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços; curvas de progresso físico; rede Pert com caminho crítico atualizado; planilha de custos atualizada dos contratos sob fiscalização; relação quantificada da mão-de-obra alocada no período e cronogramas.
- Relatórios de alinhamento de insumo e equipamentos às especificações normativas e de projeto/plano de manutenção.
- Relatórios, orçamentos e análises eventuais relativas a pleitos contratuais.
- Relatórios eventuais de comissionamento de sistemas.

5.1.2.1.16.1 Deverá constar do relatório final, se for o caso, lista de ocorrências referentes a descumprimento contratual por parte da empresa executora.

5.1.2.1.17 O relatório mensal deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após a apresentação da documentação referente à medição pela empresa executora.

5.1.2.1.18 Sempre que necessário, emitir parecer sobre pedido de prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do citado pedido.

5.1.2.1.19 A SEADI poderá solicitar à Contratadas relatórios complementares ou não programados sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado entre as partes.

5.1.2.1.20 A formatação desses produtos/relatórios será padronizada pela Contratada, tão logo seja iniciada a prestação dos serviços contratados e colocada em prática de imediato, mediante aprovação da SEADI.

5.1.2.1.21 Fiscalizar a execução da manutenção dos elevadores, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, observando a realização de todos os serviços com excelente técnica e, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, IPT, INMETRO, dos fabricantes e em consonância com a Lei nº 7647/1999, do Município de Belo Horizonte, regulamentada pelo Decreto nº 10.42/1999, dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte. Tudo de acordo com as especificações e determinações constantes

nos projetos executivos e na proposta da empresa executora da manutenção Contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Relatório Técnico de Fiscalização, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos.

5.1.2.1.22 Organizar arquivo da documentação pertinente à manutenção preventiva e corretiva mantendo-o com cópias das ordens de serviços, projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a empresa executora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas da Ordem de Serviços destinadas à fiscalização e à Contratante.

5.1.2.1.23 Analisar e aprovar, ou não, com a Contratante, as atualizações a serem feitas pela empresa executora no cronograma de atendimento do plano de manutenção preventiva e corretiva, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.1.24 Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela empresa executora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Dedicando especial atenção aos seguintes itens:

- No parecer técnico deverá constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto físico-financeiro decorrente da alteração pretendida, caso seja autorizada.
- Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela empresa executora, a Contratante deverá efetuar a conferência dos preços apresentados, utilizando, para tanto, os preços unitários correspondentes informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.
- Fiscalizar, caso ocorram aditivos financeiros, se a diferença percentual entre o valor global do contrato da manutenção em execução e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não será reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 14 do Decreto nº 7983/2013 e Acórdão TCU nº 1977/2013 - Plenário).
- Prestar informações para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.1.25 Cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Relatório Técnico de Fiscalização.

5.1.2.1.26 Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na manutenção preventiva e corretiva para posterior encaminhamento à empresa executora para que acrescente ao projeto “*as built*” a ser apresentado por ocasião da conclusão dos serviços.

5.1.2.1.27 Analisar o projeto “*as built*”, por ocasião da conclusão dos serviços de manutenção, verificando a precisão de suas informações.

5.1.2.1.28 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no planejamento das ordens de serviços apresentada pela empresa responsável pela manutenção.

5.1.2.1.29 Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da manutenção e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Contratante eventual atraso ou descumprimento da empresa executora no atendimento de

qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e operação do sistema de climatização.

5.1.2.1.30 No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço, independente de culpa da executora, a Contratada deverá analisar e indicar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que serão afetados, e propor soluções, a fim de evitar e/ou reduzir o atraso na conclusão dos serviços.

5.1.2.1.31 A Contratada deverá preparar e participar de reuniões técnicas acerca da manutenção dos elevadores das edificações da Contratante, como também deve convocá-las quando entender ser necessário.

5.1.2.1.32 Atestar ou não, com a Contratante, os documentos da empresa executora, referentes à conclusão de cada ordem de serviço, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

5.1.2.1.33 Solicitar à Contratante, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

5.1.2.1.34 Exercer a fiscalização sempre no interesse da Contratante.

5.1.2.1.35 Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da empresa executora, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

5.1.2.1.36 Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na manutenção, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no atendimento das ordens de serviços, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

5.1.2.1.37 Determinar a retirada, do local dos serviços, de materiais recusados visando garantir a segurança dos serviços a serem executados e a funcionalidade do local de trabalho.

5.1.2.1.38 Acompanhar as fases de comissionamento das instalações e dos equipamentos, aceitando-os ou não, com o registro dos principais procedimentos e relato minucioso dos testes necessários para o prosseguimento dos serviços.

5.1.2.1.39 Analisar os pedidos da empresa executora quando da substituição de materiais por equivalentes, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de acordo com o conceito de equivalência estabelecido pelo edital de licitação e em seus anexos.

5.1.2.1.40 Exigir da empresa executora o controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.

5.1.2.1.41 Aprovar as eventuais substituições dos empregados da empresa executora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela empresa executora da obra.

5.1.2.1.42 Requerer à Contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência no local do serviço seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivas à qualidade dos serviços e apresentem riscos à segurança do trabalho.

5.1.2.1.43 Verificar e requerer que rotinas de limpeza e proteção estejam sendo efetuadas constantemente, dedicando especial atenção ao seguinte item:

- Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, durante todo o período de execução dos serviços. Nos ambientes de trabalho, exigir da empresa executora a proteção adequada, eficaz e segura dos bens da Justiça Federal, em especial, dos equipamentos de informática, mobiliário e acervo processual.

5.1.2.1.44 Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.

5.1.2.1.45 Fazer cumprir todos os critérios socioambientais constantes do edital em execução.

5.1.2.1.46 Caso exigido contratualmente, garantir que a empresa executora mantenha permanentemente no local dos serviços, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, a Ordem de Serviço, com capa resistente, páginas em 03 (três) vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:

5.1.2.1.47 A fiscalização contratada deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas da Ordem de Serviço, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê do serviço; 2ª via, empresa executora; 3ª via, Ordem de Serviço, a ser arquivado pela Contratante;

5.1.2.1.48 Deverão ser registradas na Ordem de Serviço, se exigidas no contrato de manutenção preventiva e corretiva, as seguintes informações: identificação do serviço, inclusive número do contrato; identificação da empresa executora e do Fiscal, com sua respectiva especialidade; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução do serviço; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o planejamento aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da Contratante devam ser objeto de registro.

5.1.2.1.49 Mediante autorização da Contratante, poderá ser utilizado Ordem de Serviço em meio virtual, desde que sejam atendidas as condições acima especificadas e que seja efetuado uso de assinaturas digitais.

5.1.2.1.50 Os prazos estipulados anteriormente poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Contratante.

5.1.2.2 Item 2 - Assessoria à fiscalização do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos Eds. AFP, ERA, ODC, CEP, CEJUC e AJUC:

Do escopo dos serviços

5.1.2.2.1 Os principais serviços em questão são relativos à supervisão e fiscalização da execução dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das edificações pertencentes ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região;

5.1.2.2.2 Consultoria técnica e operacional, controle, fiscalização e acompanhamento da execução da manutenção dos sistemas de climatização do TRF-6ª.

5.1.2.2.2.1 Serviços eventuais de consultoria técnica especializada para desenvolvimento ou solução de projeto ou serviço de engenharia, relacionados ao adequado funcionamento do sistema de climatização.

Da carga horária semanal

5.1.2.2.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 05 (cinco) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro mecânico.

5.1.2.2.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (refrigeração).

5.1.2.2.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos, teste de tubulação e teste de barramentos. Sendo considerados os testes referentes ao sistema de climatização (vácuo, estanqueidade, testes de carga, funcionamento).

5.1.2.2.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das edificações.

5.1.2.2.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção do sistema de climatização e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 20 (vinte) horas mínimas semanais, havendo, se for o caso, a possibilidade de autorização de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.2.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.2.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção do sistema de climatização, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.2.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.2.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização, está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços *in loco* e para elaboração de relatórios necessários, fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

Dos profissionais

5.1.2.2.12 A fiscalização da manutenção do sistema de climatização deverá ser coordenada por engenheiro mecânico legalmente habilitado para gerenciamento e planejamento dos serviços de fiscalização, relacionadas aos sistemas de climatização, ventilação, exaustão, sistemas eletromecânicos, entre outros.

5.1.2.2.13 Os profissionais fiscais da manutenção do sistema de climatização, caso não constem como responsáveis técnicos da empresa Contratada, deverão ser registrados no Conselho competente e possuir a mesma qualificação exigida no edital.

Da descrição dos serviços

5.1.2.2.14 A Contratada deverá apresentar mensalmente relatórios técnicos à SEADI - Seção de Administração Predial, contemplando todos os aspectos técnicos, de engenharia e de planejamento relacionado ao objeto sob fiscalização, bem como o registro das ocorrências impactantes no escopo.

5.1.2.2.15 Deverá ser apresentado mensalmente os relatórios de acompanhamento da manutenção dos sistemas de climatização, inclusive consolidando o acompanhamento, progresso e resumo de medição de serviços executados, conforme itens da planilha do orçamento de referência, constante do Anexo II:

5.1.2.2.15.1 Relatório Gerencial de Fiscalização:

- Apresentar um relatório com, no mínimo, 10 fotos.
- Consolidação do relatório técnico de fiscalização, por edificação.
- Consolidação do relatório de medição e levantamento de quantitativos.
- Consolidação do relatório de insumos e equipamentos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Consolidação das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento físico-financeiro, acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.

5.1.2.2.15.2 Relatório Gerencial de Fiscalização, por edificação:

- Apresentar um relatório com, no mínimo 10, fotos.
- Consolidação das ordens de serviços.
- Descrição das principais ocorrências.
- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de acompanhamento e análises entre planejado e executado.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Apresentação de projeção de finalização dos serviços.
- Avaliar necessidade de replanejamento para que execução ocorra conforme planejado.
- Deve ser apresentado em até 3 dias úteis, após a emissão da medição mensal pela Contratada.

5.1.2.2.15.3 Relatório de medição e levantamento de quantitativos:

- Dever ser executado continuamente e servirá como base para a atividade de medição.
- Contemplar foto do serviço executado.
- Memória de cálculo do serviço.
- Alinhamento entre memória de cálculo e planilha orçamentária.
- Acompanhamento de mão de obra in loco, incluindo a função de apontador para garantir a manutenção da cadência de execução dos serviços.

5.1.2.2.15.4 Relatório de insumos e equipamentos:

- Foto do insumo / equipamento.
- Apontar que as características técnicas estão de acordo com o especificado.
- Relatórios de não-conformidade

5.1.2.2.15.5 Relatório de Comissionamento de Sistemas:

- Este relatório é variável para os diversos tipos de sistemas, entretanto deve demonstrar que as instalações estão de acordo com o projetado, que a documentação requerida na licitação foi apresentada pela empresa executora e que os serviços estão de acordo com as normas técnicas e especificações.
- Deverão ser elaborados relatórios de fiscalização de comissionamento para o sistema de climatização (teste de estanqueidade, vácuo, carga, start-up de equipamentos, ventiladores e exaustores).

5.1.2.2.16 A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório final de suas principais atividades do período de referência, devendo abranger e consolidar as seguintes informações:

- Controles e relatórios de não conformidade e *checklists* de verificação dos serviços de acordo com o plano de manutenção.
- Relatório de medições realizadas, pagamentos efetuados e saldos de contrato.
- Relatório mensal de atividades referente aos serviços realizados pela Fiscalização Contratada.
- Relatório periódico interno da Fiscalização Contratada.
- Relatórios contendo a discriminação e quantificação da mão de obra e recursos alocados, no período, nos contratos sob fiscalização.
- Relatórios mensais de atividades, contendo, entre outros dados, a quantificação dos serviços realizados, aprovados e rejeitados pela Fiscalização.
- Relatórios mensais de controle, contendo, entre outros dados, a quantidade de projetos e as builts analisados, aprovados, aprovados com restrição e reprovados.
- Relatórios mensais de controle físico-financeiro.
- Relatórios mensais referentes ao empreendimento, contendo informações gerais; principais ocorrências no período; informação sobre a produção no período, através de modelos, gráficos etc.; análise da qualidade dos serviços, através de quadro controle de nível de qualidade; relatórios fotográficos, que permitam avaliar o andamento e a qualidade dos serviços; cronogramas com percentuais dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços no período e percentuais acumulados dos serviços; curvas de progresso físico; rede Pert com caminho crítico atualizado; planilha de custos atualizada dos contratos sob fiscalização; relação quantificada da mão-de-obra alocada no período e cronogramas.
- Relatórios de alinhamento de insumo e equipamentos às especificações normativas e de projeto/plano de manutenção.
- Relatórios, orçamentos e análises eventuais relativas a pleitos contratuais.
- Relatórios eventuais de comissionamento de sistemas.

5.1.2.2.16.1 Deverá constar do relatório final, se for o caso, lista de ocorrências referentes a descumprimento contratual por parte da empresa executora.

5.1.2.2.17 O relatório mensal deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após a apresentação da documentação referente à medição pela empresa executora.

5.1.2.2.18 Sempre que necessário, emitir parecer sobre pedido de prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do citado pedido.

5.1.2.2.19 A SEADI poderá solicitar à Contratadas relatórios complementares ou não programados sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado entre as partes.

5.1.2.2.20 A formatação desses produtos / relatórios será padronizada pela Contratada, tão logo seja iniciada a prestação dos serviços contratados e colocada em prática de imediato, mediante aprovação da SEADI.

5.1.2.2.21 Fiscalizar a execução da manutenção do sistema de climatização, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, observando a realização de todos os serviços com excelente técnica e, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, IPT, INMETRO e dos fabricantes. Tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da empresa executora da manutenção Contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Relatório Técnico de Fiscalização, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos.

5.1.2.2.22 Organizar arquivo da documentação pertinente à manutenção preventiva e corretiva mantendo-o com cópias das ordens de serviços, projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a empresa executora da manutenção do sistema de climatização, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas da Ordem de Serviços destinadas à fiscalização e à Contratante.

5.1.2.2.23 Analisar e aprovar, ou não, com a Contratante, as atualizações a serem feitas pela empresa executora no cronograma de atendimento do plano de manutenção preventiva e corretiva, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.2.24 Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela empresa executora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Dedicando especial atenção aos seguintes itens:

- No parecer técnico deverá constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto físico-financeiro decorrente da alteração pretendida, caso seja autorizada.

- Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela empresa executora, a Contratante deverá efetuar a conferência dos preços apresentados, utilizando, para tanto, os preços unitários correspondentes informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.
- Fiscalizar, caso ocorram aditivos financeiros, se a diferença percentual entre o valor global do contrato da manutenção em execução e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não será reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 14 do Decreto nº 7983/2013 e Acórdão TCU nº 1977/2013 - Plenário).
- Prestar informações para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

5.1.2.2.25 Cumprir as decisões tomadas pela Contratante com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Relatório Técnico de Fiscalização.

5.1.2.2.26 Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na manutenção preventiva e corretiva para posterior encaminhamento à empresa executora para que acrescente ao projeto “as built” a ser apresentado por ocasião da conclusão dos serviços.

5.1.2.2.27 Analisar o projeto “as built”, por ocasião da conclusão dos serviços de manutenção, verificando a precisão de suas informações.

5.1.2.2.28 Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no planejamento das ordens de serviços apresentada pela empresa responsável pela manutenção.

5.1.2.2.29 Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da manutenção e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Contratante eventual atraso ou descumprimento da empresa executora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e operação do sistema de climatização.

5.1.2.2.30 No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço, independente de culpa da executora, a Contratada deverá analisar e indicar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que serão afetados, e propor soluções, a fim de evitar e/ou reduzir o atraso na conclusão dos serviços.

5.1.2.2.31 A Contratada deverá preparar e participar de reuniões técnicas acerca da manutenção do sistema de climatização das edificações da Justiça Federal, como também deve convocá-las quando entender ser necessário.

5.1.2.2.32 Atestar ou não, com a Contratante, os documentos da empresa executora, referentes à conclusão de cada ordem de serviço, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

5.1.2.2.33 Solicitar à Contratante, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

5.1.2.2.34 Exercer a fiscalização sempre no interesse da Contratante.

5.1.2.2.35 Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da empresa executora, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

- 5.1.2.2.36 Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na manutenção, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no atendimento das ordens de serviços, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.
- 5.1.2.2.37 Determinar a retirada, do local dos serviços, de materiais recusados visando garantir a segurança dos serviços a serem executados e a funcionalidade do local de trabalho.
- 5.1.2.2.38 Acompanhar as fases de comissionamento das instalações e dos equipamentos, aceitando-os ou não, com o registro dos principais procedimentos e relato minucioso dos testes necessários para o prosseguimento dos serviços.
- 5.1.2.2.39 Analisar os pedidos da empresa executora quando da substituição de materiais por equivalentes, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, de acordo com o conceito de equivalência estabelecido pelo edital de licitação e em seus anexos.
- 5.1.2.2.40 Exigir da empresa executora o controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.
- 5.1.2.2.41 Aprovar as eventuais substituições dos empregados da empresa executora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela empresa executora da obra.
- 5.1.2.2.42 Requerer à Contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência no local do serviço seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivas à qualidade dos serviços e apresentem riscos à segurança do trabalho.
- 5.1.2.2.43 Verificar e requerer que rotinas de limpeza e proteção estejam sendo efetuadas constantemente, dedicando especial atenção ao seguinte item:
- Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, durante todo o período de execução dos serviços. Nos ambientes de trabalho, exigir da empresa executora a proteção adequada, eficaz e segura dos bens da Justiça Federal, em especial, dos equipamentos de informática, mobiliário e acervo processual.
- 5.1.2.2.44 Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.
- 5.1.2.2.45 Fazer cumprir todos os critérios socioambientais constantes do edital em execução.
- 5.1.2.2.46 Caso exigido contratualmente, garantir que a empresa executora mantenha permanentemente no local dos serviços, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, a Ordem de Serviço, com capa resistente, páginas em 03 (três) vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:
- 5.1.2.2.47 A fiscalização contratada deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas da Ordem de Serviço, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê do serviço; 2ª via, empresa executora; 3ª via, Ordem de Serviço, a ser arquivado pela Contratante;

5.1.2.2.48 Deverão ser registradas na Ordem de Serviço, se exigidas no contrato de manutenção preventiva e corretiva, as seguintes informações: identificação do serviço, inclusive número do contrato; identificação da empresa executora e do Fiscal, com sua respectiva especialidade; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução do serviço; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o planejamento aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da Contratante devam ser objeto de registro.

5.1.2.2.49 Mediante autorização da Contratante, poderá ser utilizado Ordem de Serviço em meio virtual, desde que sejam atendidas as condições acima especificadas e que seja efetuado uso de assinaturas digitais.

5.1.2.2.50 Os prazos estipulados anteriormente poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1 Item 1:

- a) Ed. Antônio Fernando Pinheiro: Av. Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- b) Ed. Euclides Reis Aguiar - Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- c) Ed. Oscar Dias Corrêa - Rua Santos Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.2.2 Item 2:

- a) Ed. Antônio Fernando Pinheiro: Av. Álvares Cabral, 1805, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- b) Ed. Euclides Reis Aguiar - Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- c) Ed. Oscar Dias Corrêa - Rua Santos Barreto, 161, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- d) Central de Perícias, Rua Estácio de Sá, 30, Gutierrez;
- e) Centro Judiciário de Conciliação - Rua Santos Barreto, 181, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- f) Arquivo Judicial Centralizado - Rua José Américo Almeida, 88, bairro Camargos, Belo Horizonte/MG.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de 8 às 19 horas, em dias úteis, previamente agendadas com o gestor e fiscal do contrato.

5.3.1 A Contratada poderá realizar visitas em dias e horários diferentes ao citado no item 5.3, caso as vistorias impactem no funcionamento dos prédios, 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.

Especificação da garantia do serviço

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/9/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 Não haverá exigência de garantia à execução do contrato de assessoria, pois se trata de contratação de assessoria, não havendo serviço de grande vulto e complexidade.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Todas as despesas acessórias relativas à execução do trabalho, tais como despesas previdenciárias e trabalhistas e demais impostos, encargos sociais, entre outros, tanto para o item 1, quanto para o item 2, deverão estar incluídos na proposta.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

Item 1- Assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores dos Eds. AFP (4 elevadores), ERA (4 elevadores) e ODC (4 elevadores), e de modernização dos 4 elevadores do Ed. ODC:

Da carga horária semanal

5.1.2.1.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro.

5.1.2.1.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas mensais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (elevadores).

5.1.2.1.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção dos elevadores, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos e testes, bem como na manutenção preventiva que ocorre mensalmente

5.1.2.1.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das edificações.

5.1.2.1.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 36 (trinta e seis) horas mínimas mensais, havendo a possibilidade de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.1.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção dos elevadores será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.1.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção dos elevadores, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.1.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará em pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.1.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços in loco e para elaboração de relatórios necessários fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

Item 2 - Assessoria à fiscalização do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos Eds. AFP, ERA, ODC, CEP, CEJUC e AJUC:

Da carga horária semanal

5.1.2.2.3 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 05 (cinco) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de engenheiro.

5.1.2.2.4 A Contratada deverá cumprir uma carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, pela manhã ou tarde, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho, para a função de técnico em mecânica (refrigeração).

5.1.2.2.5 A Contratada deverá estar presente em todas as fases críticas da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização, principalmente em relação ao comissionamento dos equipamentos, teste de tubulação e teste de barramentos. Sendo considerados os testes referentes ao sistema de climatização (vácuo, estanqueidade, testes de carga, funcionamento).

5.1.2.2.6 A Contratada deverá estar presente em todas as reuniões de medição e acompanhamento dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização das edificações.

5.1.2.2.7 Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) da manutenção do sistema de climatização e em serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 20 (vinte) horas mínimas semanais, havendo, se for o caso, a possibilidade de autorização de trabalho durante finais de semana.

5.1.2.2.8 A presença da Contratada no acompanhamento da manutenção predial relacionadas aos sistemas de climatização será aferida através de lançamentos nas ordens de serviço e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

5.1.2.2.9 Independente da carga horária fixada anteriormente, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à manutenção do sistema de climatização, que não implicará pagamento de adicionais.

5.1.2.2.10 Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

5.1.2.2.11 O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização, está incluído na carga horária prevista anteriormente e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta, ou seja, as horas são consideradas para serviços *in loco* e para elaboração de relatórios necessários, fora do local dos serviços incluídos no escopo da contratação.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Para estimativa dos preços foram realizadas composições com base na planilha SINAPI, conforme documentos id. 0952000 e id. 0952005.

A contratação por pregão, com fundamento legal no Art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, por meio eletrônico com fundamento legal no Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

O critério de seleção do fornecedor será pelo menor preço e o regime de execução empreitada por preço global. A adjudicação por preço global se justifica por proporcionar à Administração maior economia com ganho de escala, podendo os licitantes ofertarem preços mais competitivos sem restringir a competitividade. Trata-se de contratação de serviço a preço certo e total cabendo às partes a assunção de riscos de eventuais flutuações, sejam positivas ou negativas, ao efetivamente contratado.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação

Item 1: Assessoria aos contratos de elevadores: Valor global estimado (2 anos) = R\$ 77.302,49.

Item 2: Assessoria ao contrato de ar condicionado: Valor global estimado (2 anos) = R\$ 215.737,11.

Total estimado da contratação para 2 (dois) anos: R\$ 293.039,60.

Para estimativa dos preços foram realizadas composições com base na planilha SINAPI, conforme documentos id. 0952000 e id. 0952005.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

A solução como um todo visa suprir a falta de profissionais especializados no quadro de servidores do Tribunal, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 através da contratação de empresa especializada em engenharia mecânica para prestação de serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva e de modernização de elevadores, bem como o contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização.

O serviço a ser contratado enquadra-se como serviço técnico profissional, o qual não gera vínculo empregatício entre a Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros que melhor se ajustarem à operacionalização das atividades de fiscalização dos contratos, tendo sempre como referência aos Termos de Referência, contratos e aditivos, bem como relatórios dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e sistemas de refrigeração e de modernização os elevadores.

O profissional a ser contratado deverá ter experiência em serviços similares devidamente habilitado e qualificado para prestar os serviços de apoio à fiscalização, devendo realizar as atividades descritas no Termo de Referência.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Apesar dos serviços de assessoramento à fiscalização dos contratos existentes de elevadores e sistema de refrigeração serem de responsabilidade técnica do mesmo profissional engenheiro mecânico e/ou correlatos, os equipamentos objeto dessa fiscalização são diferentes e possuem funcionamentos específicos, que são objeto de especialização dos profissionais.

Dessa forma, a presente contratação poderá ser dividida em 2 (itens) lotes:

1 Assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores dos Eds. AFP, ERA e ODC e de modernização dos elevadores do ODC.

2 Assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos Eds. AFP, ERA e ODC, CEP, CEJUC e AJUC.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

Os resultados esperados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, com a assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e sistemas de climatização são:

Economicidade:

- Redução de custos operacionais: Evitando falhas, a manutenção preventiva reduz os custos de reparos corretivos e paradas parciais ou totais de ambos os sistemas.
- Maximização da vida útil dos equipamentos: Manutenções adequadas prolongam a vida útil.

Melhor aproveitamento dos recursos:

- Utilização eficiente da mão de obra: Agendamentos programados evitam horas extras não planejadas e garantem técnicos disponíveis quando necessário.
- Alocação eficaz de recursos financeiros: Planejamento adequado garante alocação eficaz dos recursos, evitando gastos desnecessários.

Seguindo os procedimentos de manutenção descritos, espera-se alcançar uma maior eficiência operacional e redução de custos a longo prazo.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Antes da celebração, serão designados o fiscal e gestor do contrato.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes

São correlatas as contratações dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos Eds. ODC, ERA e AFP, o contrato de modernização dos elevadores do Ed. ODC e o contrato de manutenção preventiva e corretiva do sistema de refrigeração dos Eds. AFP, ERA, ODC, CEP, CEJUC e AJUC.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Não se aplicam critérios de sustentabilidade à presente contratação por tratar-se de serviço de assessoria, que não possui elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução. Ainda assim, sendo a política pública socioambiental um tema transversal que perpassa todos os setores da administração pública, como boa prática, deverá a Contratada observar, nos processos de manutenção dos elevadores e ar condicionado, a qualidade dos serviços prestados levando em consideração as normas ambientais, tendo ciência do Plano de Logística Sustentável deste Tribunal, visando garantir melhor performance e economia de energia consumida pelos equipamentos.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Diante do fato de não haver profissional Engenheiro Mecânico no quadro do TRF6, para a fiscalização e gestão dos contratos de manutenção dos elevadores e dos sistemas de climatização, a contratação dos profissionais para assessorar a fiscalização técnica dos referidos contratos proporcionará a melhoria dos serviços e condições dos equipamentos, melhorando o atendimento aos Magistrados, Servidores, prestadores de serviços e ao público em geral que transita pelos prédios.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza Araujo Silva, Supervisor(a) de Seção em Substituição**, em 09/10/2024, às 17:57, 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 **0964712** e o código CRC **8F46A2F1**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Contratos

CONTRATO MINUTA 0997103

PROCESSO Nº 0000421-03.2024.4.06.8000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2024 - TRF6

CONTRATO Nº /20 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO À FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES E DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO INSTALADOS NOS EDIFÍCIOS DO TRF6 E JUSTIÇA FEDERAL DE MINAS GERAIS EM BELO HORIZONTE, QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO E A EMPRESA

MINUTA

A UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.784.477/0001-79, com sede na Avenida Álvares Cabral, 1805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Sr. Diretor-Geral, Dr. Jânio Mady dos Santos, por delegação da Portaria TRF6-Presi 103 (0102883), de 21/11/2022, doravante denominado (a/os) CONTRATANTE(s) e, de outro lado, a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no PAe SEI nº, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de assessoria técnica à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva, e de modernização de elevadores, e do contrato de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização instalados nos edifícios do TRF6 e Justiça Federal de Minas Gerais, em Belo Horizonte, conforme especificações estabelecidas no item **1.1** do Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	LOCAL DO SERVIÇO	QUANTIDADE PROFISSIONAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO (MENSAL)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (2 ANOS)
1	Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados nos edifícios sede do TRF6, bem como do contrato de modernização de elevadores.	809	Consultoria/assessoria - engenharia	Ed. Antônio Fernando Pinheiro (AFP); Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA); Ed. Oscar dias Correa (ODC).	1 (um) Engenheiro mecânico	R\$	R\$
2	Contratação de empresa especializada em engenharia para prestação de serviço técnico profissional de assessoria à fiscalização dos contratos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ares- condicionados.	809	Consultoria/assessoria - engenharia	Ed. Antônio Fernando Pinheiro (AFP); Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA); Ed. Oscar dias Correa (ODC); Central de Perícias (CEP); Centro Judiciário de Conciliação (CEJUC); Arquivo Judicial Centralizado (AJUC).	1 (um) Engenheiro mecânico	R\$	R\$
TOTAL GLOBAL ESTIMADO (2 ANOS)						R\$	

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência (id.);
- b. O Edital da Licitação (id.);
- c. A Proposta do contratado (id.);
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, na forma do **item 1.6** do Termo de Referência.

2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.4. O prazo de início da execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato, contados na forma do **item 1.5** do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO: O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor global bienal de R\$ (.....).

3.1. Estão incluídas no valor da contratação todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. A execução do objeto deste contrato se submete a avaliação por meio de Instrumento de Medição de Resultados (IMR), com eventuais retenções previstas no **Anexo VI - Instrumento de medição de resultado (IMR) (0964740)** do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados conforme abaixo:

a) Natureza da Despesa: 339039-05 (Serviços técnicos profissionais)

b) Programa de Trabalho:

-Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal - (PTRES 205444) - UG090059 - R\$14.651,98 - 10%.

-Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional - (PTRES 168312) - UG090013 - R\$131.867,82 - 90%.

4.1 Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, para atender às despesas inerentes à execução deste contrato

CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO: as premissas relativas ao pagamento das obrigações oriundas deste contrato são aquelas previstas no item 7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** do Termo de Referência.

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou Termo de Referência.

5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE: Os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, conforme a variação, para mais ou para menos, do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no inciso § 7º do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado a partir da data-base do orçamento até a data do adimplemento de cada parcela, na forma do **item 7.35** do Termo de Referência.

- 6.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei 14.133/21, conforme **item 7.36** do Termo de Referência
- 6.2. Consoante disposição contida no § 3º do art. 92 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado com data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, concluído em julho/2024 (0964716 e 0964723).
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. Para os casos de reajustes decorrentes de aditamento de prazos:
- 6.8.1. Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Administração, a Contratada terá direito à totalidade do reajuste.
 - 6.8.2. Em que a responsabilidade recaia sobre as duas partes, a Contratada terá direito ao reajuste referente à parcela do cronograma físico-financeiro base vigente, referente à parcela financeira planejada que não seria medida a partir do período de direito ao reajuste. Caso não seja possível definir com precisão as responsabilidades, poderá ser efetuada uma regressão linear de percentual de finalização da obra, entre a data inicial e final vigente, sendo o reajuste de direito referente à parcela planejada financeira não medida a partir da data de direito ao reajuste.
 - 6.8.3. Em que a responsabilidade recaia somente sobre a Contratada, não haverá direito ao reajuste.
- 6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS: Para correta execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar as disposições constantes nos itens **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO e 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO: Não é permitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do **item 4.2** do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo daquelas previstas no Termo de Referência bem como neste instrumento:

- 9.1 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.4. Notificar o Contratado 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 9.5. Notificar o Contratado, 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;
- 9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, de 2021;
- 9.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias.
- 9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021, de 2021.
- 9.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 9.16. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 9.17. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- §1º Toda informação referente à Justiça Federal de Minas Gerais que a CONTRATADA ou seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassada a terceiros.

CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: São obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas neste instrumento e no Termo de Referência:

10.1. Além das previsões contidas no Termo de Referência, a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

- 10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5. Efetuar comunicação à contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 10.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 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 do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, a contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.14. 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;

- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.16. Manter a regularidade perante o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, nos termos do art. 6-A da Lei 10.522 de 19 de julho de 2002, incluído pela Lei nº 14.973, de 2024;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021);
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- 10.22. Manter os empregados nos horários predeterminados pela contratante.
- 10.23. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 10.24. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 10.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 10.26. Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 10.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da contratante.
- 10.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar a contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.29. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da contratante.
- 10.30. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 10.31. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 10.32. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica - ART em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato e registrar o contrato junto ao CREA/MG, conforme item 1.4 do Termo de Referência.
- 10.33. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

CLÁUSULA ONZE – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (cinquenta por cento) do valor do contrato, assim como as supressões superiores a esse limite, desde que resultantes de acordo entre as partes (art. 124 a 126 da Lei 14.133/21).

CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução do objeto, prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, nos termos do **item 4.3** do Termo de Referência.

CLÁUSULA TREZE – DAS SANÇÕES: As sanções relacionadas à execução do contrato e condições para aplicação das penalidades são as seguintes, observados os preceitos contidos no **item 10** do Termo de Referência:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa.

§ 1º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

§ 2º Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 3º Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

§ 4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 6º A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o

procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 7º Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§8º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021)

§9º A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021)

§10 Os contratantes deverão, no prazo máximo **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

§11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

§12 Os débitos da contratada para com a Administração contratantes, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão dos contratantes, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUATORZE - PROTEÇÃO DE DADOS: Integra a este contrato, as disposições referentes à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos dos **itens 4.10 a 4.24** do Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUINZE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL: O contrato será extinto na data estipulada para o fim de sua vigência, na forma da Cláusula Segunda do contrato.

15.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DEZESSEIS – PUBLICAÇÃO : Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESSETE - FORO: Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente contrato, é competente o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

CLÁUSULA DEZOITO – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Jânio Mady dos Santos

Diretor-Geral

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO

Representante
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

- DOCUMENTO ASSINADO PARA POSSIBILITAR A VISUALIZAÇÃO POR OUTROS SETORES -



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Aparecida Cardoso Cruvinel, Assistente III**, em 06/11/2024, às 14:14, 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 **0997103** e o código CRC **89914FD2**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br

0000421-03.2024.4.06.8000

0997103v43