



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SSJ de Ituiutaba
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE ITUIUTABA

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento integral de peças novas e originais (serviço de cobertura total, sem ônus adicional para a contratante), para o sistema do único elevador da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Ituiutaba/MG, situada na Rua 28, nº 1155, Centro, Ituiutaba/MG.

M	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	ENDEREÇO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	QUANTIDADE MESES
1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de um elevador, com fornecimento integral de peças novas e originais (serviço de cobertura total, sem ônus adicional para a contratante), modelo MARCA OTIS – MODELO: A-GNC-0810-8A-MD.	3557	Não se Aplica	12 meses	Mensal/por 12 meses	Rua Vinte e Oito, 1155 - Centro, Ituiutaba/MG	12

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO ELEVADOR:

MARCA OTIS – MODELO: A-GNC-0810-8A-MD	
Tipo de equipamento	GNC (Elevador sem casa de máquinas com drive regenerativo)
Passageiros	08 (630 kg)
Velocidade nominal	1,00 m/s
Tipo de abertura de porta	8 (Abertura lateral - 2 painéis)
Aplicação	A (Tráfego leve/médio)
Modelo / Especial / Tradicional	M (MODELO)
Quantidade	1
Sistema de portas	A (com operador de porta AT-120 e porta PRIMA nos pavimentos)
Condição da cabina	D (Cabina estendida)
Número de Paradas	2 (Paradas)
Partidas por Hora - Cálculo de Tráfego	90
Elevador para deficiente físico(NBRNM313)	S (Sim (M3- Adaptado para deficiente físico)
Marcação dos andares	0;1;2
Finalidade	SOC (Social)
Pavimento Principal	0
Último Pavimento	1
Posição das Entradas	TML (Todas do mesmo lado)
Percurso	6.84 m
Marcação Entrada Frontal	0;1;2
Última altura	3700 mm
Profundidade do poço	1100 mm
Frente da Caixa	1640 mm
Lado da Caixa	1750 mm
Condição da caixa	N (Medida nominal)
Tipo de máquina	SE (Sem engrenagem)
Frequência da Rede	60 Hz
Tipo de controle / motor	VFI (VVVP - Tensão e Frequência variáveis / ímã permanente trifásico)
Tensão de alimentação da máquina	220V AC / 3 fases V
Tensão da iluminação	110V AC / 1 fase V
Tipo de comando	DCL (Coletivo somente na descida)
Posição da máquina	C (Dentro do passadiço, na última altura - Sem casa de máquinas)
Opcionais de controle	OLD (Detector de sobrecarga na cabina de 110%) S47 (Serviço de bombeiro - EFS)
Posição do controle GNC	PC1 (Pavimento superior na coluna retorno da porta)
Grupos	G1C (1 carro no grupo)
Botões	S301 (NEL com anel iluminado vermelho)
POC - Painel de operação da cabina	S293 (Plano com dimensões reduzidas em aço inox escovado - Lateral da cabina)
Inserto dos botões	STD (Fundo fosco c/ braille pintado preto)
Carreira de botões de andar	1 (STD) (1 carreira de botões no marco da porta)
Sinalização da Cabina	S104 (Indicador de posição vermelho)
Acabamento da Porta da Cabina	AC247 (Painéis de porta em aço inox escovado)
Acabamento dos Painéis da Cabina	AC207 (Aço inox escovado)
Piso da Cabina	STD (Piso rebaixado em 25 mm)

Cantos da Cabina	AC217 (Canto arredondado painel posterior em aço inox escovado)
Subteto	AC235 (Teto decor. Curvo Modem Steel (Hum Lat Deflnox))
Iluminação	CFL (Fluorescente)
Rodapé	AC270 (Rodapé nos painéis lat e post em alum anod natural)
Acessórios da Cabina	S117 (Landing passing tone - LPT) S154 (Botão de fechar porta) S56 (Sintetizador de voz)
Reabertura da Porta da Cabina	C34(Lambda)
Acionamento da Porta da Cabina	AUT (Automático)
Soleira Frontal	MP (Montagem sobre o pavimento)
Pavimento	marcação dos andares
Mensagens Sintetizador de Voz	térreo (0) primeiro andar (1)
Distância entre andares	piso a piso (mm) - 3420 (iguais em todos os andares)
Botoeira de andar	Botão NEL c/ anel iluminado vermelho - HPT 16 segmentos (0) Botão NEL c/ anel iluminado vermelho - sem sinalização (1,2)
Sinalização dos Pavimentos	Incorporada na Botoeira (0) S/ sinalização nos pavimentos (1,2)
Sinalização dos Pavimentos - Lanterna Gongo	Tipo Otis Solution SHL vermelho marco (iguais em todos os andares)
Acabamento das Portas dos Pavimentos	Painéis e marcos TRF MARCO LARGO em aço pintado (iguais em todos os andares)
Quantidade da Soleira Frontal	3
Abertura Livre da Porta	800 mm
Altura Livre da Porta	2000 mm
Altura Interna da Cabina	2300 mm
Frente interna da Cabina	1100 mm
Lado interno da Cabina	1400 mm
Corrimão ao Fundo	STDD13 (Corrimão ao Fundo standard p/ D13)
Corrimão Oposto ao Lado POC	STDD13 (Corrimão oposto ao POC standard p/ D13)
Corrimão ao Lado POC	STDD13 (Corrimão ao lado POC standard p/ D13)
Estética	A (Exclusive - Painéis de cabina em aço inox escovado)
Célula de Carga	LWT (Célula de Carga)

1.2 A contratação tem como fundamento legal o Art. 75 inciso I da Lei 14.133/2021.

1.3 A contratação será feita, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância das disposições previstas na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº10.818/2021.

1.5 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com possibilidade de prorrogação na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTOS E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação para preservação e conservação da vida útil do equipamento, bem como garantir a segurança das pessoas que utilizam o referido transporte. Os materiais empregados e os serviços executados de manutenção deverão obedecer a todas as normas e legislação pertinentes, existentes ou que venham a ser editadas.

2.1.1 O Contrato atual de manutenção preventiva e corretiva do elevador da Subseção Judiciária de Ituiutaba, número 039/24, vence no dia 04 de fevereiro de 2025, sem possibilidade de prorrogação.

2.1.2 Manutenção da utilização regular do equipamento, evitando que a depreciação natural do bem comprometa o rendimento do mesmo e a segurança dos usuários bem como proporcionar o uso racional de energia elétrica.

2.1.3 Pela necessidade de se manter as unidades da Subseção em perfeitas e ininterruptas condições de acessibilidade, conforme estabelecido na Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e suas alterações.

2.1.4 Indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da Subseção para a execução dos serviços em questão, bem como a falta de equipamentos e ferramental para execução desses serviços.

2.1.5 Pelo uso diário e contínuo do elevador que provoca desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho desses componentes.

2.2 Os serviços, objeto desta contratação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns de engenharia, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, assim como podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio das especificações contidas neste Termo de Referência. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2.3 Do parcelamento do objeto: A contratação deve ser efetivada sem parcelamento da contratação por ser a maneira usual e mais eficaz, considerando as características do objeto e objetivando garantir vantagem para a administração. O parcelamento além de onerar a contratação pode dificultar a celeridade do processo, bem como a realização dos trabalhos de natureza continuada. Ademais, mostra-se mais sensata a contratação única de todos os serviços, de modo que a responsabilidade pela execução recaia somente em uma parte, reduzindo os riscos de ocorrência de problemas em que hajam dois pontos responsáveis pela mesma falha.

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

3.1 Contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores, com fornecimento integral de peças novas e originais (serviço de cobertura total, sem ônus adicional para a contratante) para prestar serviço de manutenção corretiva e preventiva no elevador localizado no prédio da Justiça Federal/Subseção Judiciária de Ituiutaba mensalmente e de acordo com as legislações específicas.

3.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.2.1. Equipamentos - Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar, sob sua responsabilidade e pelo período que for necessário, ferramental e instrumental adequado à boa execução dos serviços, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais.

3.2.2. Mão-de-obra - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados por uma equipe convenientemente dimensionada, composta por profissionais qualificados de acordo com o porte e características das instalações e equipamentos.

3.2.3. **Manutenção preventiva:** Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quedas e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do equipamento, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário das 9:00 às 18:00 horas. Dentre os serviços de manutenção preventiva, incluem-se:

3.2.3.1. Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos, preferencialmente das 9:00 às 11:00 horas, incluindo a Casa de Máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, limpeza, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, de acordo com o Plano de Manutenção da CONTRATADA;

3.2.3.2. Todo e qualquer serviço preventivo que envolva maior complexidade, como substituição de cabos de aço, polia, rolamento, embuchamento, queima de motor elétrico, etc., deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização do CONTRATANTE com previsão mínima de 03 (três) dias úteis;

3.2.3.3. Todo e qualquer serviço preventivo fora do horário da manutenção preventiva citada acima deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização da CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

3.2.3.4. Todo e qualquer serviço a ser executado fora do horário (segunda a sexta-feira, das 09h00min às 18:00 horas), deve ser previamente comunicado à Fiscalização da CONTRATANTE, indicando nome e identidade dos funcionários para liberação de acesso aos edifícios;

3.2.3.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução de manutenção preventiva REGULAR e de INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS COMPONENTES DOS EQUIPAMENTOS, a fim de se evitar DESNECESSÁRIAS falhas do equipamento, com a consequente necessidade de reparos, em virtude de manutenção preventiva deficiente;

3.2.3.6. Efetuar testes de segurança, conforme legislação e normas pertinentes em vigor, informando os resultados obtidos no Laudo de Inspeção Anual;

3.2.3.7. Apresentar Plano de Manutenção Preventiva no primeiro mês de contrato;

3.2.3.8. Apresentar as datas das Manutenções Preventivas mensais do primeiro ano no primeiro mês de contrato e assim sucessivamente nos demais períodos;

3.2.3.9. Substituir o óleo dos redutores das máquinas de tração, caso possua, de acordo com as instruções do fabricante;

3.2.4. **Manutenção corretiva (chamado):** Aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição adequadas, devendo ser realizadas de segunda-feira a domingo, inclusive, feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas. Dentre os serviços de manutenção corretiva, estão incluídos:

3.2.4.1. Atender chamados da CONTRATANTE, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças se necessários;

3.2.4.2. O prazo máximo de atendimento deverá observar os seguintes termos:

- Chamado realizado das 9:00 (oito) horas até às 18:00 (dezoito) horas: Atendimento em até 03 (três) horas corridas;

- Chamado realizado das 18:00 (dezoito) horas até às 09:00 (oito) horas: Atendimento até as 11 (onze) horas.

3.2.4.3. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, Plantão de emergência durante 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana para atender **em até 40 (quarenta) minutos a chamados urgentes e emergenciais** para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes, devendo ser disponibilizado número telefônico para acionamento do plantão.

3.2.4.4. Caso o chamado efetuado pela CONTRATANTE resulte em serviços de maior complexidade, como substituição de cabos de aço, polia, rolamento, embuchamento, queima de motor elétrico, etc., que necessite parar o elevador por um tempo maior que 24 horas, a CONTRATADA terá um prazo de atendimento máximo de até 04 dias úteis, contados a partir do dia posterior ao da ocorrência, para recolocar o elevador em funcionamento;

3.2.4.5. Todo e qualquer serviço corretivo a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 9:00 às 18:00 horas) para continuidade da manutenção corretiva deve ser previamente comunicado com a Fiscalização da CONTRATANTE, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso aos edifícios;

3.2.4.6. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, SERVIÇO DE EMERGÊNCIA 24 horas, destinado exclusivamente a atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do(s) elevador(es), podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte;

3.2.4.7. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATANTE.

3.2.4.8. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer todo o suporte necessário (paralisação e operacionalização dos elevadores, acompanhamento, etc...) para realização de serviços que não se encontram no objeto da presente contratação e que serão executados por profissionais ou empresas que não seja a CONTRATADA.

3.2.5. Os serviços elencados nos itens 3.2.3 e 3.2.4 e deles decorrentes devem ser executados sem ônus para a CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e peças, serviços de qualquer monta e aplicação de lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças tais como:

Máquina de tração, rolamentos, motor, freio, limitador de velocidade, sanar vazamentos, comando e seletor, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, inversor de frequência, cabos de aço de suspensão e compensação, cabos elétricos; aparelho seletor, polias de tração e desvio, contato elétrico de segurança, polia esticadora do limitador de velocidade, compensação; limites, para-choques, lonas de freio, barras de proteção eletrônica, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, fechos eletromecânicos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador de porta, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, lona de freio, placa de circuito impresso do comando, correias de porta de cabina e pavimento difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores e baterias.

3.2.6. A ausência de quaisquer itens não especificados nos itens 3.2.3, 3.2.4 e 3.2.5 e necessários à execução satisfatória do objeto não exime a CONTRATADA de fornecê-los dentro do preço global da proposta, devendo o orçamento da CONTRATADA ser elaborado levando em consideração que os serviços, objeto da licitação, deverão ser entregues completos, mesmo quando não expressamente indicados nas especificações, ficando a cargo da CONTRATADA a previsão de qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento decorrente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na prestação dos serviços, sempre que possível, materiais de limpeza biodegradáveis, atóxicos, que não agredam pisos, revestimentos e superfícies e não causem danos às pessoas e ao meio ambiente.

4.1.2. A CONTRATADA deverá primar em seus processos para a eficiência na utilização de água e energia elétrica, a redução de resíduos, com o uso de materiais recicláveis, passíveis de reutilização, atendendo a legislação ambiental vigente, bem como para o descarte correto de resíduos e embalagens.

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

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

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

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

II - alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo:

a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta;

b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

4.1.5. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017).

4.1.6. A CONTRATADA deverá, ainda:

1. Obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública;
2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos (Lei nº 12.305/2010 e Resolução CONAMA 307/2002);
3. Observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000, relativas aos sistemas de gestão ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Será permitida a SUBCONTRATAÇÃO parcial, mediante a aprovação prévia da CONTRATANTE, para serviços que requeiram o emprego de empresas ou profissionais especializados, sem prejuízo da responsabilidade direta e exclusiva da CONTRATADA, que se obrigará a reparar, a suas expensas, nos prazos determinados, erros, vícios, defeitos, incorreções e falhas nos serviços subcontratados.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.4. A contratada apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.6. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.3. Vistoria

4.3.1. As proponentes, caso queiram, poderão antes da apresentação de suas propostas, vistoriar o local onde serão executados os serviços para conhecer todos os equipamentos do objeto contratado e identificar claramente as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na sua execução, sendo de sua inteira responsabilidade o valor a ser apresentado em suas propostas, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que possam dificultar ou impedir a execução dos serviços.

4.3.2. As vistorias poderão ser agendadas junto Suporte Administrativo e Operacional (34) 99789 6630/(34) 3271-1922 ou pelo email: sesap.iaa@trf6.jus.br e deverão ser realizadas por profissionais credenciados do quadro técnico da licitante.

4.3.3. 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.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor relativamente baixo da contratação e por ser um objeto de execução sem grandes complexidades tecnológicas e os serviços somente serão pagos à empresa contratada após a sua execução, o que reduz significativamente as chances de inadimplemento. Também não haverá a disponibilização de mão de obra exclusiva no local de prestação dos serviços, o que reduz a probabilidade de responsabilização da Justiça Federal por passivos trabalhistas e de recolhimentos de contribuições sociais dos funcionários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da prestação dos serviços dar-se-á a partir da assinatura do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços, relação nominal dos funcionários que realizarão as manutenções nos equipamentos e respectivos números dos documentos de identidade, bem como indicar número de telefone e e-mail para abertura de chamados.

5.3. Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de um elevador, objeto da presente contratação, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da CONTRATADA.

5.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção, aliado à meta de Eficiência Energética com base na presente especificação.

5.5. A CONTRATADA deverá relatar por escrito o motivo da paralisação do elevador por mais de 24 (vinte e quatro) horas bem como as providências a serem tomadas e o prazo de recolocação do elevador em funcionamento;

5.6. Os serviços que necessitem paralisar o funcionamento do elevador deverá ser comunicado a Fiscalização da CONTRATANTE, por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

5.7. O tempo de paralisação do elevador para a manutenção preventiva programada não será contada para efeito de disponibilidade do equipamento;

5.8. Entende-se por término dos reparos a disponibilidade total do equipamento objeto do Contrato para uso, em perfeitas condições de funcionamento, no seu local original;

5.9. A CONTRATADA deverá preencher e fornecer, logo após a execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, formulário contendo as seguintes informações: número do elevador, defeito apresentado, serviço realizado, nome do técnico responsável pelo serviço, número da ordem de serviço, horário do chamado, horário de chegada, horário de saída, relação das peças substituídas, se for o caso, e status do elevador (funcionando ou parado);

5.10. A CONTRATADA deverá designar um responsável técnico que será o preposto da empresa, devendo acompanhar e responder pelos trabalhos da equipe de serviço, comparecendo, sempre que solicitado, no local de prestação de serviços;

5.11. O preposto deverá ser legalmente habilitado, com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, devidamente registrado perante o CREA;

5.12. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal, devidamente assinado pelo seu Responsável Técnico, contendo as informações relativas às manutenções preventivas e corretivas realizadas durante o mês.

5.13. O pagamento será efetuado, mensalmente, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços, prévia verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA e apresentação do relatório mencionado no item 5.12.

5.14. O relatório mensal deverá apresentar, ainda, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observadas nos equipamentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo;

5.15. Não haverá ônus adicionais para a CONTRATANTE, caso a execução dos serviços seja realizada aos sábados, domingos e feriados;

5.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, a partir da assinatura do contrato, suporte técnico via internet e/ou serviço telefônico, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos;

- 5.17. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente:
- 5.17.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- 5.17.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- 5.17.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão e a NBR 15.597 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- 5.17.4. Às disposições legais federais, e distritais pertinentes;
- 5.17.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 5.17.6. As normas técnicas específicas, se houver;
- 5.17.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 5.17.8. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- 5.17.9. NBR 16.858
- 5.17.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
 5. NR-35: Trabalho em Altura.
6. À Resolução CONFEA nº 1137, de 31 de Março de 2023 (ART);
7. À Portaria n.º 3523/GM do Ministério da Saúde.
- 5.18. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na lei nº 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências da e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *Após a assinatura do contrato 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. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contrato ou na ausência de instrumento contratual, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou de serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.
- 6.7. O fiscal 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.
- 6.7.1. O fiscal 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.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal 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.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal 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 ultrapassem a sua competência.
- 6.8. O fiscal 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.
- 6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. 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.
- 6.9.3. 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.
- 6.10. O fiscal do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. 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. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão aceitos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço prestado, bom funcionamento dos equipamentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

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

Da Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75 inciso I da Lei 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. Qualificação Técnica

8.11.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, em plena validade, em que conste área de atuação compatível com o objeto.

8.11.2. Registro ou inscrição do responsável técnico legalmente habilitado, em plena validade, na entidade profissional competente.

8.11.3. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante ou de profissional pertencente ao seu quadro de pessoal, que comprove experiência em manutenção preventiva e corretiva em elevadores com número de paradas igual ou superior a 1, com velocidade nominal igual ou superior a 1,0 m/s, não sendo aceita somatória de atestados

8.11.3.1. Os atestados exigidos no subitem anterior deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, ou acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que comprove(m) capacidade para execução do objeto.

8.11.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.11.3.3. Entende-se como pertencente ao quadro de pessoal da licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato e/ou estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame, desde que acompanhada da anuência do referido profissional.

8.11.3.4. As Empresas participantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços.

8.11.4. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui ou que possuirá - em prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, instalações apropriadas e aparelhamento para a execução do serviço localizados na cidade de Ituiutaba/MG ou em um raio de 150 km, reservando à Justiça Federal/MG, o direito de vistoriar aquelas instalações, para comprovação de atendimento ao disposto no presente termo de referência;

8.11.5. A Justiça Federal/MG entende como adequadas e satisfatórias as instalações que atendam as seguintes condições:

a) Possuir Central de Atendimento Telefônico 24 (vinte e quatro) horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para atender a qualquer **chamado emergencial**, decorrente de eventual paralisação e/ou funcionamento deficiente do elevador, visando liberar pessoas presas na cabina e/ou em caso de acidente ocasionados pelo mau funcionamento do equipamento;

b) Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que eventualmente não possam ser reparados nos locais de instalação dos equipamentos;

c) Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existentes na Seccional, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relés, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte, inclusive amortecedores para as portas;

d) Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

8.12. Declaração que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.12.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13. Comprovante de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada a licitante vencedora, que comprove atividade relacionada com o objeto deste certame.

8.13.1 Caso a CONTRATADA possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais, para os serviços objeto desta contratação.

8.14. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14.2 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 (SAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

8.15.5. 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.

8.14.5.1. 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.

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

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

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

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

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

8.14.5.7. 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.

8.14.5.8. 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.

8.14.5.9. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$1.200,00 mensais e R\$14.400,00** anual, conforme custos unitários e globais inseridos no documento "valor estimado da contratação".

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e/ou Contrato e seus anexos;

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

10.1.3. 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do estabelecido no Termo de Referência e/ou Contrato;

10.1.7. Comunicar ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pela contratante no acompanhamento e fiscalização da contratação (art. 137, II);

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;

11.1.5. Comunicar à contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente relacionada ao objeto da contratação.

11.1.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.1.7. 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;

11.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das exigências da contratação;

11.1.9. 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.

12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,5%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência 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;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer 295 2020 CONJUR CGU CGU AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

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

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

13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – 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 Arts. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14.133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ituiutaba, 08 de janeiro de 2025

Setor de Suporte Administrativo e Operacional - SESAP IUA/MG



Documento assinado eletronicamente por **Helena Freitas Borges Gomes, Assistente Adjunto**, em 03/02/2025, às 10:51, 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 **1098782** e o código CRC **B64BC06A**.



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 em manutenção preventiva e corretiva de um elevador, com fornecimento integral de peças novas e originais (serviço de cobertura total, sem ônus adicional para a contratante), modelo **MARCA OTIS – MODELO: A-GNC-0810-8A-MD**, em uso na Subseção Judiciária de Ituiutaba/MG.

Informo que há recursos orçamentários para a despesa, no valor estimado mensal de R\$1.200,00, cuja classificação é:

Natureza de Despesa	339039-16 (Manutenção e conservação de bens imóveis)
Programa de Trabalho	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional
Plano Orçamentário	0000 - Julgamento de Causas - Despesas Diversas
PTRES	168312-JC

Considerando que irá substituir o contrato 039/2024 firmado com a **GABRIELA GONCALVES PARABONI VAZ LTDA**, sugiro dar sequência ao procedimento.

Atenciosamente,

Luciana Kroehling de Moura

Supervisora da Seção de Execução Orçamentária
SEORC/SUPLO-TRF6

De acordo,

Gláucia Maria Machado Rocha Ribeiro

Diretora da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário
SUPLO/SECOF-TRF6



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Maria Machado Rocha Ribeiro, Diretor de Subsecretaria**, em 14/01/2025, às 14:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Kroehling de Moura**, Supervisor(a) de Seção, em 14/01/2025, às 15:20, 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 **1077141** e o código CRC **920BA7A8**.

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

0015845-82.2024.4.06.8001

1077141v3

Criado por [mg1010879](#), versão 3 por [mg1010879](#) em 14/01/2025 10:56:03.