



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Divisão de Governança de Contratação - SECAM (DICON)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a contratação emergencial de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos elevadores do Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA) do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6), com fornecimento de peças e componentes necessários, conforme proposta e informações principais consolidadas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

It e m	ESPECIFICAÇÃO	CAT SER	UNIDA DE DE MEDID A	Qtd e. mes es	Valor mensal estimad o	Valor anual estimad o
0 1	Contrato emergencial para a prestação de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos 04 (quatro) elevadores do ERA Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte	355 7	serviço	12 meses	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
0 2	Manutenção corretiva 04 (quatro) elevadores do ERA - Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços, conforme Anexo VII - Especificação da manutenção corretiva VTC Consultoria em Transporte Vertical .	355 7	serviço	1 mês	R\$ 98.880,40	R\$ 98.880,40
TOTAL						R\$ 206.880,40

1.2. Os Serviços de manutenção corretiva e preventiva obedecerão às especificações detalhadas nos Anexos I - Especificação dos Elevadores ([1236619](#)), Anexo II - Modelo de PMOC ([1236622](#)), Anexo III - Declaração de vistoria e renúncia ([1236625](#)), Anexo IV - Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade ([1236627](#)), Anexo VI - Instrumento de Medição de Resultados ([1240247](#)), Anexo VII - Especificação da manutenção corretiva VTC ([1240248](#)) e neste Termo de Referência.

1.3. A Contratada deverá obedecer, no que couber, os preceitos da Lei Municipal nº 7.647, de 23 de fevereiro de 1999, e alterações, regulamentada pelo Decreto nº 10.042, de 28 de outubro de 1999, que "dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte."

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, parte integrante independentemente de transcrição.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, improrrogável, na forma do inciso VIII - Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

1.6. A contratação decorrente dessa contratação não ensejará dedicação exclusiva de mão de obra.

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

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação emergencial tem como fundamento o art. 75 inciso VIII da Lei 14133 de 2021. E nos expressos termos da legislação vigente as situações emergenciais, sejam elas decorrentes de eventos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências desproporcionais, evidenciam a necessidade de aplicação de um regime jurídico extraordinário e flexível capaz de apresentar soluções céleres para os desafios enfrentados, distinto do regime jurídico ordinariamente aplicado às situações de normalidade social, econômica, ambiental e institucional, tudo conforme ETP (id. [1222069](#)).

2.1.1 A necessidade emergencial visa garantir a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores os quais são equipamentos indispensáveis para a mobilidade interna de magistrados, servidores, advogados, jurisdicionados e do público em geral, a paralisação ou o funcionamento inadequado dos mesmos representa risco iminente à segurança das pessoas, além de prejuízo à continuidade da prestação jurisdicional. Portanto, a contratação emergencial é medida imprescindível para preservar o interesse público, garantindo a segurança dos usuários e a normalidade das atividades do TRF6.

2.1.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (2025).

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

3.1. A solução escolhida é a contratação emergencial de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva, corretiva, preditiva inclusive com resgate de pessoas e responsabilidade técnica, bem como o fornecimento de peças, por demanda para os elevadores localizados no edifício sede do TRF6, ora denominado ERA.

3.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnicos Preliminares ([1222069](#)), que será apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: A Contratada deverá obedecer aos requisitos dispostos no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>)

1.1 Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica, conforme artigo 33, inciso V,

da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177/2017, e legislação correlata.

4.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrita:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e
- g) Utilizar lâmpadas LED, nas cabines do elevador, a fim de reduzir o consumo de energia

4.3 A Contratada deverá ter registro nos órgãos competentes e apresentar a ART.

4.4 **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto da presente demanda.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.5.2 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.4 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.5 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.6 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.7 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato,

comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5.8 Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuado em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.5.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.5.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.5.11 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeadas por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.5.12 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.5.13 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e pra com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.5.14 Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.5.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.5.16 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.5.17 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.5.18 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.5.19 O emitente da garantia oferecida pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.5.20 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.5.21 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de

capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.5.22 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.5.23 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.5.24 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.5.25 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.5.26 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.5.27 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.5.28 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Estudo Técnico Preliminar.

4.5.29 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratada.

4.5.30 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Estudo Técnico Preliminar.

4.6 Deverá atender normas de segurança do trabalho e de equipamentos;

4.7 E, em especial a **NR35**:

a) garantir a implementação das medidas de prevenção estabelecidas nesta NR;

b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;

c) elaborar procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura;

d) disponibilizar, através dos meios de comunicação da organização e de fácil acesso ao trabalhador, instruções de segurança contempladas na AR, PT e procedimentos operacionais a todos os integrantes da equipe de trabalho;

e) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis;

f) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de prevenção estabelecidas nesta Norma pelas organizações prestadoras de serviços;

g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de prevenção definidas nesta NR;

h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;

i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; e

j) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta NR, por período mínimo de 5 (cinco) anos, exceto se houver disposição específica em outra Norma Regulamentadora.

4.7.1 Norma ABNT NBR 16083: trata especificamente das diretrizes para manutenção de elevadores elétricos e hidráulicos, incluindo procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

4.7.2 ABNT NBR NM 207, 313 e ABNT NBR 15597 de 2010 e16083/16042 de2012: normas que estabelecem requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores.

4.7.3- Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas:

- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspectores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação;
- ABNT NBR ISO 4309:2022 - Equipamentos de movimentação de carga - Cabos de aço - Cuidados e manutenção, inspeção e descarte;
- ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5462:1994 - Confiabilidade e mantinabilidade;
- NR 06 - que trata dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR 10 - que trata da Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR11 - que trata de Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NR12 - que trata da Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR23 - que trata da Proteção Contra Incêndios;
- NR35 - que trata do Trabalho em altura.

4.7.4. **Responsabilidade Técnica:** a empresa contratada deve ter engenheiro ou técnico com registro no CREA e emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para os serviços executados.

4.7.5. Laudo Técnico: é obrigatório elaborar relatório técnico detalhado após a inspeção inicial e ao final das manutenções corretivas importantes

4.7.6. **Licenciamento e Regularização:** a empresa deve estar autorizada pelos órgãos municipais ou estaduais responsáveis por fiscalização de elevadores (em muitas cidades há legislação específica sobre vistoria anual obrigatória).

4.7.7 **Pessoal Qualificado:** os profissionais que fazem a manutenção precisam ter capacitação específica e treinamento periódico, garantindo conformidade com normas de segurança do trabalho (como a NR-10 e a NR-35 quando necessário).

4.7.8 .**Segurança e Saúde no Trabalho:**

- Compromisso da empresa com as normas da **NR-04** (manutenção segura dos equipamentos) em que assegure condições seguras no ambiente de trabalho.
- Seguro de responsabilidade civil para cobertura de danos ou acidentes.
- Exigir que empregadores adotem medidas preventivas para eliminar ou controlar riscos (como riscos de acidente com elevadores).
- garante que a empresa tenha estrutura técnica para preservar a segurança e reforça a responsabilidade pela segurança é tanto do empregador quanto das

empresas contratadas para serviços especializados, como a manutenção dos elevadores.

- Programas internos da empresa de controle de riscos e **prevenção de acidentes**

4.8. NR-07: comprovação do estado de saúde dos empregados que exercem atividades de trabalho em altura, de acordo com o estabelecido na NR-07, devendo ser consideradas patologias que podem originar mal súbito e queda de altura, bem como fatores psicossociais; e apresentação de Permissão de Trabalho para atividades de trabalho em altura não rotineiras:

- 1) Declaração da empresa contratada de que mantém PCMSO ativo.
- 2) Comprovante de que os técnicos e engenheiros responsáveis pelos serviços estão com exames ocupacionais em dia:
 - a) Admisional
 - b) Periódico
 - c) Retorno ao trabalho
 - d) Mudança de função
 - e) Demissional
- 3) Programas complementares como o PPRA (agora substituído pelo PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos) também são documentos que reforçam a conformidade.;

4.9 Equipe Técnica

- **Comprovante de capacitação** dos técnicos (curso específico para manutenção de elevadores).
- **Treinamento em NR-10** (segurança em instalações elétricas).
- **Treinamento em NR-35** (trabalho em altura), se aplicável.
- Certificados que atestem a **atualização periódica** do treinamento da equipe.

4.10. Responsabilidade Técnica:

- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo engenheiro responsável por cada serviço realizado.
- Engenheiro ou técnico com registro no CREA válido.

4.11. Serviços e Procedimentos:

- **Laudo técnico inicial** com avaliação das condições dos equipamentos.
- Plano detalhado de **manutenção preventiva** (frequência e escopo dos serviços).
- Procedimento claro para **atendimento corretivo emergencial**.
- **Relatórios periódicos** das manutenções realizadas, assinados por responsável técnico.

4.12 Outros Itens Importantes

- Relação de **peças e componentes originais** que serão fornecidos.

- Garantia dos serviços e peças utilizadas.
- Prazo de atendimento em caso de emergência (idealmente 24 horas ou menos).
- Atendimento preferencial ou exclusivo a órgãos públicos (experiência prévia é um diferencial).

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 13h:00min às 18h:00min.

4.13.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser agendado com a Seção de Administração Predial – SEADI pelos telefones: (31) 3501-1571 e 3501-1369 ou pelo e-mail: seadi.mg@trf6.jus.br.

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

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

4.15. 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.

Requisitos técnicos gerais

4.16. Os principais requisitos para a contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos elevadores localizados no edifício sede do TRF6, ora denominado ERA visam garantir a qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados, atendendo às necessidades específicas do equipamento e às exigências legais e administrativas da Subseção Judiciária de Minas Gerais. Os principais requisitos para a contratação são os seguintes:

4.17.1. Capacidade Técnica: A empresa Contratada deverá possuir comprovada experiência e qualificação técnica na prestação de serviços de manutenção de elevadores, com equipe especializada e devidamente treinada, apta a realizar as atividades necessárias com segurança e eficiência. A comprovação de experiência prévia em contratos similares será exigida.

4.17.2. Certificação e Conformidade Legal: A empresa deverá estar regularizada junto aos órgãos competentes, com a devida inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou órgão equivalente, além de atender a todas as normas técnicas pertinentes à segurança e ao funcionamento de elevadores, como as estabelecidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações vigentes.

4.17.3. Garantia de Peças e Materiais: Todos os materiais, peças e componentes utilizados na manutenção dos elevadores deverão ser originais ou de qualidade equivalente, com garantia mínima de 12 meses, conforme especificações técnicas. A empresa deverá fornecer um cronograma de execução que contemple a substituição de peças desgastadas e a execução de reparos preventivos.

4.17.4. Prazo e Execução: A empresa deverá comprometer-se a realizar a manutenção corretiva e preventiva dentro do prazo acordado, com início em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços pela Contratada. Deverá ser realizada uma inspeção inicial para avaliação do estado atual dos elevadores. O prazo para a execução dos serviços será de 12 meses.

4.17.5. Segurança e Normas Ambientais: A empresa Contratada deverá seguir todas as normas de segurança do trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos profissionais envolvidos. Além disso, deverá garantir a correta destinação dos resíduos gerados, atendendo às normas ambientais pertinentes.

4.17.6. Relatórios e Acompanhamento: Durante o período de execução, a empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, detalhando as manutenções realizadas, as peças substituídas e as intervenções feitas, para garantir transparência e acompanhamento adequado do serviço prestado, conforme itens abaixo:

4.17.6.1 Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deve ser elaborado e preenchido por engenheiro, responsável técnico pelos serviços;

4.17.6.2 Laudo Técnico de Inspeção Anual, conforme exigido pela Lei Municipal nº 7.647, de 23 de fevereiro de 1999, e alterações, regulamentada pelo Decreto nº 10.042, de 28 de outubro de 1999, que "dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte.", com assinatura do responsável técnico legalmente habilitado e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

4.17.6.3 Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências, padronizado, onde serão anotadas polo responsável pela conservação as datas de sua realizações, os efeitos constatados, as peças substituídas e os serviços realizados;

4.17.6.4 Relatório de Ocorrências e Disponibilidade assinado pelo responsável técnico;

4.17.6.5 Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço contratado assinado pelo responsável técnico.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.1.2. A Contratante somente autorizará o início da execução dos serviços após o recebimento da garantia contratual, fornecida pela Contratada, e sua devida verificação.

5.1.3. 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 em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

5.2. A Contratada deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 2 (dois) dias antes do início da execução do serviço, para cadastro na Coordenadoria de Segurança, Inteligência e Transportes (COSIT). Sempre que houver alteração dos profissionais, a Contratada deverá informar imediatamente à Fiscalização.

5.3. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, incluindo o fornecimento de todos os insumos e peças constantes neste Termo de Referência, as instruções do fabricante do equipamento; as técnicas recomendadas pelas normas técnicas da ABNT, especialmente as normas NBR NM 313, NBR 16083, NBR NM 267 e NBR 16858; e as determinações da legislação vigente, bem como os procedimentos operacionais descritos no Manual de Obras Públicas, itens 2.6.3 e 2.6.4 (Portaria nº 2.296/97, de 23 de julho de 1997).

5.4. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras aplicáveis à segurança de elevadores e à manutenção predial, especialmente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) mencionadas no item anterior, bem como as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho (NRs), notadamente a NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas) e a NR-35 (Trabalho em Altura), quando aplicáveis.

5.5. Efetuar aos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições do equipamento, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento dos elevadores.

5.6. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o relatório detalhado.

5.7. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização todas as peças, componentes e materiais retirados do equipamento em decorrência de substituição, quando solicitado pela Fiscalização do contrato.

5.7.1. A Contratada é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, após a aprovação da Fiscalização.

5.7.1.1. A destinação (descarte) de peças ou equipamentos obedecerá os critérios de sustentabilidade estabelecidos nos itens 4.1 a 4.8 deste Termo de Referência.

5.7.2. A permanência de peças e equipamentos para descarte nas dependências da Contratante será de, no máximo, 3 (três) dias.

5.8. Para abertura de chamados, acompanhamento e controle dos serviços de manutenção, a empresa vencedora do certame deverá dispor de suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção.

5.9. A Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada, para disponibilização plena do suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção.

Local da prestação dos serviços

5.10. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Avenida Alvares Cabral , 1741 Bairro Santo Agostinho - Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA).

5.11. Os serviços serão prestados. preferencialmente, de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 20h:00min, podendo sofrer alteração mediante aprovação da Fiscalização.

5.11.1 Os serviços que não puderem ser executados em dias úteis e nos horários estipulados acima, deverão ser executados em horário extraordinário e/ou em dias não úteis mediante prévio agendamento e autorização da Fiscalização.

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

5.13. A Manutenção Preventiva é 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.

5.13.1 Deverá ser agendada pela CONTRATADA mensalmente, durante o período de 8:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.13.2 Serviços de emergência serão executados a qualquer hora de qualquer dia da semana.

5.13.3. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será correspondente ao prazo de execução do serviço, acrescido de um mês após o término da execução.

5.14 Manutenção Preventiva

5.14.1 Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso e conservação, 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 08h:00min às 20h:00min.

5.14.2 A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), relatórios próprios e modelos, conforme sugerido

nos Anexo IV - Modelo de PMOC ([1236622](#)) e Anexo V - Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade ([1236627](#)).

5.14.3 O serviço de manutenção preventiva deverá, obrigatoriamente, ser realizado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

5.14.4 Todo e qualquer serviço preventivo que envolva maior complexidade, como substituição de cabos de aço, polia, rolamento, embuchamento, queima de motor elétrico entre outros, deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização do Contratante com previsão mínima de 3 (três) dias;

5.14.5 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 3 (três) dias;

5.14.6 Todo e qualquer serviço a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 08h:00min às 20h:00min) deve ser previamente comunicado à Fiscalização da Contratante, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso ao edifício;

5.14.7 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, com a consequente necessidade de reparos, em virtude de manutenção preventiva deficiente;

5.14.8 A Contratada deverá efetuar testes de segurança, conforme legislação e normas pertinentes em vigor, informando os resultados obtidos no Laudo Técnico de Inspeção Anual;

5.14.9 A contratada deverá elaborar e apresentar, anualmente, o Laudo Técnico de Inspeção Anual, conforme exigido pela Lei Municipal nº 7.647, de 23 de fevereiro de 1999, e alterações, regulamentada pela Decreto nº 10.042, de 28 de outubro de 1999, que "dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte.", com assinatura do responsável técnico legalmente habilitado e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

5.14.10 A Contratada deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

5.14.11 O Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deve ser elaborado e preenchido por engenheiro, responsável técnico pelos serviços, e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.14.12 Nos Anexo IV - Modelo de PMOC ([1236622](#)), Anexo V - Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade ([1236627](#)) e Anexo VII - Especificação da manutenção corretiva VTC ([1240248](#)) deste Termo de Referência são apresentadas rotinas que deverão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da Contratada.

5.14.13 Mensalmente, junto com a Nota Fiscal e demais relatórios, a Contratada deverá encaminhar / entregar as fichas do PMOC em meio digital.

5.15 Manutenção Corretiva

5.15.1 A manutenção corretiva necessária para reestabelecer o funcionamento dos elevadores do ERA - Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços, deverá ser executada conforme Anexo VII - Especificação da manutenção corretiva VTC Consultoria em Transporte Vertical ([1240248](#)).

5.15.1.1 Realizar todos os serviços especificados neste Termo de Referência e pela empresa VTC CONSULTORIA EM TRANSPORTE VERTICAL LTDA no Anexo VII - Especificação da manutenção corretiva VTC ([1240248](#)).

5.15.2 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:

5.15.2.1 Atender chamado da Contratada, 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 necessário;

5.15.2.2 O prazo máximo de atendimento para os chamados de corretivas padrão deverá observar os seguintes termos:

- Chamado realizado das 08h:00min até às 15h:00min: em até 3 (três) horas corridas, contadas a partir do horário do chamado;
- Chamado realizado depois das 15h:00min do dia até às 08h:00min do dia seguinte: Atendimento até às 11h:00min do dia seguinte ao chamado.

5.15.3 A Contratada deverá disponibilizar um número de telefone no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.15.4 A manutenção corretiva, ainda, será realizada a critério da Contratada, quando verificado por esta o mau funcionamento do equipamento.

5.15.5 Atender aos chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes, no número telefônico disponibilizado para acionamento durante 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana, que deverá ser o mesmo número disponibilizado para o chamado de manutenções corretivas normais e preventivas.

5.15.6 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, independente do dia e do horário, o prazo máximo de atendimento, após o chamado por telefone ou por e-mail, deverá ser de até 40 (quarenta) minutos.

5.15.7 O prazo máximo de atendimento para os chamados de corretivas emergenciais será de 40 (quarenta) minutos.

5.15.8 O prazo máximo para recolocação dos elevadores em funcionamento ou para substituição de qualquer componente de acesso aos elevadores para uso pleno dos elevadores (tais como botões da cabina e dos pavimentos, lâmpadas, de sinalização sonora, de identificação dos andares, dentre outros), será de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

5.15.9 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 e etc.), que necessite parar os elevadores por um tempo maior que 24 horas, a Contratada deverá comunicar à Contratante na data da ocorrência, justificando os motivos, solicitando dilação de prazo para a resolução do problema e deverá encaminhar documentos que demonstrem a veracidade das informações prestadas, se solicitados pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

5.15.9.1 Ressalva-se que a Fiscalização/Gestão analisará as informações prestadas pela Contratada, o pedido de dilação de prazo, e documentos comprobatórios, se houver, e poderá aceitá-los ou não.

5.15.10 Todo e qualquer serviço corretivo a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 08h:00min às 20h:00min) para continuidade da manutenção corretiva deve ser previamente comunicado com a Fiscalização/Gestão da Contratante, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso ao edifício;

5.15.11 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, devendo, nesse caso, a Fiscalização/Gestão ser comunicada imediatamente após a constatação da necessidade.

5.16 Os serviços elencados nos itens 5.14 e 5.15 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:

5.16.1. Máquina de tração, rolamentos, motores, freios, limitador de velocidade, sanar vazamentos, comando e seletor, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, 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; freios de segurança; carretilhas de portas, fechos eletromecânicos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador de porta, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, placa de circuito impresso do comando, corrediças de porta de cabina e pavimento difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, painéis de comando, trincos, botões e componentes e relés.

5.16.2. Os materiais auxiliares são aqueles considerados que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas de secagem rápida, resinas epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

5.17. Peças e/ou componentes do elevador deverão ser substituídos de forma parcial ou completa por materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, de configuração original ou superior, durante as inspeções de manutenção, tanto preventiva como corretiva, mediante aprovação da Contratante, por intermédio da Fiscalização.

5.18 A comprovação da procedência e originalidade do material a ser utilizado na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal ou fatura do fabricante.

5.19 As peças novas a serem instaladas nos elevadores devem ser previamente apresentadas ao executor do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra.

5.20 Peças e/ou componentes dos equipamentos, objeto do contrato, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, necessários à prestação dos serviços e forem substituídas, bem como todo material de consumo (suprimentos) utilizado na manutenção corretiva, serão fornecidos pela Contratada.

5.21 É responsabilidade da Contratada remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes.

5.22 Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada.

5.23 As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser recondicionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada, de acordo com a legislação vigente.

5.24 Os componentes substituídos deverão estar cobertos pela garantia do fabricante.

5.25 Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a Contratada deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização/Gestão do contrato, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

5.26 Todos os custos com a troca de peças correrão por conta da Contratada.

5.27 A ausência de quaisquer itens não especificados nos itens 5.30.1, 5.30.2 e 5.31 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 constantes do Anexo I, ficando a cargo da Contratada a previsão de qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento decorrente.

5.28 A Contratada deverá relatar por escrito, imediatamente após a verificação da ocorrência, o motivo da paralisação dos elevadores ou da impossibilidade de troca de peça ou componente, em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, bem como as providências a serem tomadas para a recolocação dos elevadores em funcionamento ou para a substituição de peças / componentes que se não trocadas dificultam ou impossibilitam o acesso aos elevadores.

5.29 Os serviços que necessitarem paralisar o funcionamento dos elevadores deverão ser comunicados a Fiscalização/Gestão da Contratante, por escrito e com antecedência mínima de 2 (dois) dias;

5.30 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;

5.31 A Contratada deverá fornecer e preencher, logo após a execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, formulário impresso, 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, horários de chegada e de saída do(s) técnico(s), relação das peças substituídas, se for o caso e status do elevador: funcionando ou parado; pendências, entre outros.

5.32 A Contratada deverá apresentar relatório mensal, devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico contendo as informações descritas nos Anexo IV - Modelo de PMOC ([1236622](#)) e Anexo V - Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade ([1236627](#)) e ainda:

5.32.1. Serviços realizados: Deverá haver o registro de todas as atividades desenvolvidas pela Contratada programadas ou eventuais, e de quaisquer informações de relevância relacionadas à prestação dos serviços e de eventos extraordinários, fatos, comunicações que tenham implicação contratual, tais como: índices anormais de falhas eventualmente observadas nos equipamentos, modificações nas especificações, conclusão e aprovação de serviços e suas etapas, autorizações para execução de serviço adicional, autorizações especiais para utilização e descarte de materiais, peças, partes e componentes, ajustes no cronograma e plano de manutenção, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada ou pela Contratante.

5.32.2. Disponibilidade do elevador: A disponibilidade do elevador será calculada considerando o número de chamados de manutenção corretiva, o lapso temporal de indisponibilidade do elevador, e o tempo de funcionamento dos equipamentos.

5.32.2.1. Para fins de cálculos admitir-se-á operação do elevador por 22 dias úteis por mês, 12 horas por dia (correspondente ao horário de expediente do Tribunal, isto é, das 08h:00min às 20h:00min), totalizando 264 horas mensais.

5.32.2.2. A disponibilidade do elevador deverá ser calculada mensalmente pela fórmula que segue e detalhada no relatório mensal:

$$\text{DISP} = (1 - \text{HIMC} / \text{HUM}) \times 100$$

Em que:

- DISP (Disponibilidade): a disponibilidade do elevador, dada em porcentagem, em um determinado mês;
- HIMC (Horas indisponível em Manutenções Corretivas): somatório da quantidade mensal de horas úteis de indisponibilidade do elevador em razão de manutenções corretivas que não tenham sido causadas por atos de vandalismo, incêndio (desde que não tenha sido originado por falha na manutenção), interrupção do fornecimento de energia ou eventos da natureza (alagamentos, inundações etc.).
- HUM (Horas úteis mensais): a quantidade de horas úteis do mês em análise.

Considerando-se o expediente regular do Tribunal é das 08h:00min às 20h:00min, há 12 horas de operação do elevador por dia útil.

Então, HUM equivale a multiplicação da quantidade de dias úteis do mês por 12.

5.32.2.3 O tempo em paradas programadas para manutenções preventivas não deve ser considerado neste cálculo. Deve-se considerar, portanto, o lapso temporal entre a comunicação do evento de falha (abertura de chamado) à Contratada até a sua solução.

5.32.2.4 Quando o percentual de disponibilidade do elevador for igual ou inferior a 60% ou quando o percentual de disponibilidade do conjunto de elevadores for igual ou inferior a 70%, no mês, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, elaborado pelo engenheiro técnico responsável, justificando o alto índice de indisponibilidade. Caso as justificativas não sejam aceitas pela Fiscalização/Gestão, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções.

5.33 Não haverá ônus adicionais para a Contratante, caso a execução dos serviços seja realizada aos sábados, domingos e feriados;

5.34. A sucatação dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratada.

5.35 As substituições ou reparos necessários correrão por conta da Contratada, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato e uso indevido ou abusivo desde que comprovadamente caracterizado.

5.36 As substituições e/ou reparos decorrentes de negligência, mau trato e uso abusivo deverão ser comunicados à Contratante, acompanhados de laudo circunstanciado apontando as causas, as medidas corretivas e os valores envolvidos. O laudo será submetido à apreciação do ordenador de despesas para avaliação da pertinência de eventual contratação;

5.37 Correrá por conta do Contratante, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por Órgão Público Competente, limitando-se à obrigação da Contratada à manutenção do(s) elevador(es), dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor) após instalação, para eventual peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

Local e horário da prestação dos serviços

5.38. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA) na Avenida Álvares Cabral 1741, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG

5.39. Os serviços serão prestados preferencialmente, de segunda a sexta-feira, de 08h:00min às 20h:00min, podendo sofrer alteração mediante aprovação da Fiscalização.

5.39.1. Os serviços que não puderem ser executados em dias úteis e nos horários estipulados acima, deverão ser executados em horário extraordinário e/ou em dias não úteis mediante prévio agendamento e autorização da Fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

5.40. A execução dos serviços deverá observar, no mínimo, as seguintes rotinas operacionais e de controle, de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos elevadores e as normas da ABNT aplicáveis:

- a) Realização de visitas técnicas mensais para manutenção preventiva, com registro em relatório próprio, contendo data, horário, itens verificados e eventuais recomendações;
- b) Inspeção e lubrificação periódica de componentes mecânicos e elétricos, incluindo: cabos de tração, limitadores de velocidade, guias, botoeiras e quadros de comando, entre outros que sejam necessários para o perfeito funcionamento do equipamento;
- c) Testes de funcionamento e segurança dos sistemas de: emergência, alarmes, baterias, sinalização, entre outros que sejam necessários para o perfeito funcionamento do equipamento;
- d) Atendimento a chamados corretivos com registro técnico e cronômetro de atendimento;
- e) Emissão mensal do Plano de Manutenção, Operação e Controle e Relatório de Ocorrências e Disponibilidade, contendo: descrição dos serviços executados, peças substituídas (se houver), assinaturas do responsável técnico e do fiscal do contrato, conforme modelos Anexo IV - Modelo de PMOC ([1236622](#)) e Anexo V - Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade ([1236627](#)).

Materiais a serem disponibilizados

5.41. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.41.1. Lubrificantes e graxas técnicas compatíveis com os equipamentos;

5.41.2. Peças de reposição originais ou homologadas pelo fabricante, devidamente especificadas em nota de fornecimento, com comprovação de procedência;

5.41.3. Ferramentas manuais e eletrônicas adequadas à manutenção dos sistemas mecânicos e eletrônicos dos elevadores;

5.41.4. Equipamentos de proteção individual (EPI) e de segurança coletiva (EPC), em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes;

5.41.5. Impressos e formulários técnicos, como ordens de serviço, checklists de manutenção e relatórios de atendimento;

5.42. A ausência de quaisquer itens não especificados dentre a relação de materiais a serem disponibilizados, 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, ficando a cargo da Contratada a previsão de qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento decorrente.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.43. A demanda do órgão tem como base as seguintes características técnicas do equipamento, conforme Anexo I - Especificação do elevador ([1236619](#)):

5.43.1. O serviço será prestado nos elevadores do Ed. ERA com as seguintes especificações técnicas:

- Capacidade: 14 pessoas ou 1050 kg;
- 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.

5.43.2. A manutenção deverá garantir a plena operacionalidade do equipamento, incluindo a reposição de peças, materiais e componentes, quando necessários, sem ônus adicional para a Administração.

5.43.3. O serviço exige deslocamento mensal de equipe técnica especializada, munida de equipamentos próprios, EPIs e ferramental específico, conforme normas regulamentadoras vigentes.

5.43.4. O local de execução dos serviços possui acesso controlado, exigindo agendamento prévio com a fiscalização do contrato.

5.43.5. A contratada deverá manter prontuário atualizado de todas as intervenções realizadas, com assinatura do responsável técnico, para fins de fiscalização e comprovação da execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.44. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

parcial.

6.1.1 As exigências 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 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, o TRF⁶, por meio da SUMES/SEADI deverá 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 contrato, 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 contratou 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.(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Preposto

6.7 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.8 A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto contratual.

6.9 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 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.

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

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

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.16.1. Será exigido os registros e entregas da Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs ou Termos de Responsabilidade Técnica - TRTs no CREA ou CRT, respectivamente para a execução dos serviços, até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.16.1.1. A ART será devida pelo Responsável Técnico da Contratada e a(s) TRT's será(ão) devida(s) pelo(s) técnico(s) que executará(ão) os serviços durante a vigência do contrato.

6.16.2. Após o recebimento da Ordem de Serviços e no prazo de até 5 (cinco) dias antes do início da execução do serviço, o contratado deverá enviar ao Contratante a relação nominal da equipe técnica especializada que desenvolverá os serviços.

6.16.3. Os integrantes da equipe de campo do contratado deverão:

a) trajar uniformes completos com a identificação da empresa (dispensado, se acompanhado por servidor do TRF-6);

b) portar crachá contendo o nome, RG, profissão, cargo e função (dispensado, se acompanhado pela fiscalização);

c) utilizar, obrigatoriamente, os EPI's necessários; e,

d) circular apenas nas áreas previamente autorizadas pela Fiscalização da Contratante.

6.16.4. Serão proibidos os acessos de pessoas não autorizadas ou que não estejam de acordo com o disposto neste Termo de Referência.

6.16.5. Para autorização de acesso ao edifício deverão ser apresentados os seguintes documentos de cada funcionário:

a) RG ou outro documento que contenha o número do R.G. com foto legível;

b) CPF;

c) Livro/Ficha de Registro de Empregado ou outro comprovante de vínculo legalmente reconhecido com o contratado;

d) Comprovante de residência ou Declaração de Prova Documental firmada pelo interessado, conforme o artigo 1º, da Lei 7.115, de 29 de agosto de 1983.

Obs.: A falta de qualquer dos documentos acima listados será motivo de indeferimento da autorização de acesso.

6.16.5.1 A Contratada deverá encaminhar uma lista, para o e-mail seadi.mg@trf6.jus.br, com a relação de todos os colaboradores que necessitarão acessar as edificações da Justiça Federal, contendo no mínimo o nome completo, RG, CPG, cargo e função. Essa lista será encaminhada à Coordenadoria de Segurança, Inteligência e Transportes (COSIT) do Tribunal para controle.

6.16.5.2. A cada inclusão ou supressão dos colaboradores a que se refere a lista do item 6.21.3.1, a Contratada deverá encaminhar nova lista para atualização.

6.16.6. O contratado deverá manter como responsável pelos trabalhos, do início até a conclusão do objeto deste Termo de Referência, o RESPONSÁVEL TÉCNICO, previamente indicado na fase de disputa.

6.16.6.1 Eventual SUBSTITUTO do RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá preencher, no mínimo, os mesmos requisitos técnicos e documentais de seu antecessor, que serão os mesmos exigidos no presente Termo de Referência e cujos comprovantes serão entregues pela contratado à Contratante com antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos, necessários à análise e aprovação pelo Contratante antes da saída do seu antecessor;

6.16.6.2 Caso o SUBSTITUTO indicado não seja aprovado, o contratado efetuará nova indicação, seguindo a mesma rotina acima definida;

6.16.6.3 Obtendo aprovação pelo Contratante, o novo RESPONSÁVEL TÉCNICO pelos trabalhos deverá recolher a correspondente ART ou TRT junto ao CREA ou CRT, podendo somente a partir daí exercer a sua função contratual;

6.16.6.4 Nenhum serviço poderá ser executado sem o prévio recolhimento da correspondente ART ou TRT junto ao CREA ou CRT e sem o efetivo acompanhamento, supervisão, coordenação e direção do RESPONSÁVEL TÉCNICO regularmente aprovado pelo Contratante.

6.16.6.5 O contratado deverá programar as eventuais substituições do RESPONSÁVEL TÉCNICO, em tempo hábil para evitar descontinuidade nos trabalhos, antecipando a indicação do SUBSTITUTO e apresentando todos os documentos exigidos para a substituição. A Contratante não arcará com o ônus decorrente do descumprimento destas antecipações pelo contratado.

6.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.20 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.24. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.24.1 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato, notadamente e em especial:

6.24.1.1 NR35:

- a) garantir a implementação das medidas de prevenção estabelecidas nesta NR;
- b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;
- c) elaborar procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura;

- d) disponibilizar, através dos meios de comunicação da organização e de fácil acesso ao trabalhador, instruções de segurança contempladas na AR, PT e procedimentos operacionais a todos os integrantes da equipe de trabalho;
- e) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis;
- f) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de prevenção estabelecidas nesta Norma pelas organizações prestadoras de serviços;
- g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de prevenção definidas nesta NR;
- h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;
- i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura; e
- j) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista nesta NR, por período mínimo de 5 (cinco) anos, exceto se houver disposição específica em outra Norma Regulamentadora.

Gestor do Contrato

6.22 Cabe ao gestor do contrato:

- 6.22.1 coordenar 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.
- 6.22.2 acompanhar 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.
- 6.22.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.22.4 emitir 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.
- 6.22.5 tomar 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.
- 6.22.6 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.
- 6.22.7 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.
- 6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.22.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Segurança do Trabalho

6.23. O contratado deve fornecer e manter os prestadores de serviço devidamente protegidos por meio de EPI (equipamentos de proteção individual) e EPC (equipamentos de proteção coletiva), e ainda por treinamentos específicos nos casos em que estes forem obrigatórios, conforme legislação e normas de segurança do trabalho vigentes à época de execução do contrato, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

6.24. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade, no que couber, com a NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção publicada pela Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro do Ministério do Trabalho e Emprego, e Manual de Aplicação da NR 18 publicado pelo Sindicato da Construção Civil do Estado de Minas Gerais - SINDUSCON.

6.25. O contratado deverá atender a todos os requisitos da NR 18, apresentando, em até 03 (três) dias úteis antes do início dos serviços, o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, que deverá contemplar as atividades e riscos presentes na execução contratual.

6.26. O contratado deverá atender a todos os requisitos da NR 7, apresentando em até 03 (três) dias úteis antes do início dos serviços, o PCMSO elaborado com base no PGR e considerando as características das atividades a serem realizadas nas dependências do Edifício do TRF6.

6.27. O contratado deverá fornecer ao TRF6 em até 03 (três) dias úteis antes do início dos serviços em altura, a relação de funcionários que realizarão trabalhos em altura.

6.28. O contratado deverá apresentar a seguinte documentação junto à relação de funcionários supracitada para análise e aprovação:

6.28.1 Atestado de Saúde Ocupacional constando apto para trabalho em altura;

6.28.2 Certificado de treinamento de operação e segurança para o(s) equipamento(s) de movimentação que serão usados na execução dos serviços;

6.28.3 Certificado de treinamento "Trabalho em Altura" conforme NR 35, carga horário mínima de 8 horas;

6.28.4 Comprovante de entrega de EPI atendendo NR06 e NR35;

6.28.5 A análise de riscos deverá ser feita segundo normativo de segurança vigente.

6.29. Complementarmente, deverão ser tomadas outras medidas preventivas necessárias para evitar acidentes de trabalho e para garantir a segurança individual e coletiva das pessoas envolvidas nos serviços e/ou nas obras, dos ocupantes do prédio, e inclusive de vizinhos e de terceiros.

6.30. O contratado será responsável pela observância, em totalidade, da legislação, normas regulamentadoras e normas técnicas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato e, em especial, as normas que seguem:

6.30.1 NR 01 - Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais;

6.30.2 NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

6.30.3 NR 08 - Edificações;

6.30.4 NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

6.30.5 NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

6.30.6 NR 35 - Trabalho em altura;

6.30.7 Legislação e códigos referentes às concessionárias dos serviços públicos relativos à execução das obras em questão;

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo VI ([1240247](#)) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Serão utilizados os indicadores de disponibilidade do elevador, frequência de falhas, tempo médio de resposta aos chamados e conformidade dos relatórios mensais. O descumprimento de qualquer um desses critérios poderá acarretar glosa proporcional no pagamento, conforme avaliação da fiscalização.

7.4.2. O pagamento dos serviços observará as seguintes modalidades, conforme a natureza do serviço contratado:

7.4.2.1 Item 1 - Os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos 04 (quatro) elevadores do **ERA** Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços: o pagamento será realizado mensalmente, conforme os serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal e dos relatórios mensais exigidos neste Termo de Referência.

7.4.2.2 Item 2 - Manutenção corretiva 04 (quatro) elevadores do **ERA** - Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços, conforme Anexo VII ([1240248](#))- Especificação da manutenção corretiva VTC Consultoria em Transporte Vertical: o pagamento da manutenção corretiva será realizado após a conclusão dos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização, mediante a apresentação da nota fiscal e dos relatórios exigidos neste Termo de Referência.

7.4.3 Os pagamentos serão vinculados ao desempenho aferido pelo IMR – Instrumento de Medição de Resultado Anexo VI [1240247](#), com base nos critérios e indicadores descritos neste Termo de Referência.

7.4.4. Os pagamentos estarão condicionados à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, com base nos indicadores de desempenho descritos neste Termo de Referência, podendo haver glosa proporcional em caso de descumprimento.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

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

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

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

8.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.3. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

8.7. 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.

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

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

Liquidação

8.10. 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](#).

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

8.11. 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.

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

8.13. 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](#).

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.](#)

8.20. 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

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

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

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

8.23.1. 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.

8.24. 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

Critérios de reequilíbrio econômico-financeiro

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção

9.1 A contratação será em caráter emergencial com fundamento no inciso VIII, Art. 75 da Lei n.14.133/2021 da Empresa TK Elevadores Brasil Ltda , CNPJ 90.347.840/0007-03

9.2 A Empresa TK Elevadores Brasil Ltda , CNPJ 90.347.840/0007-03 apresentou proposta que é parte integrante (Proposta proposta TKE emergencial ERA ([1240280](#)) E Proposta proposta TKE emergencial ERA reparo ([1240303](#))

Regime de execução

9.3 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global (Art. 6, Inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 206.880,40 (duzentos e seis mil e oitocentos e oitenta reais e quarenta centavos)

10.1.1 Os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva nos 04 (quatro) elevadores do **ERA** Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais).

10.1.2 Manutenção corretiva 04 (quatro) elevadores do **ERA** - Edifício Euclides Reis Aguiar do Tribunal Regional Federal da 6º Região, em Belo Horizonte, abrangendo o fornecimento de mão de obra qualificada, bem como de todos os materiais, peças, componentes e demais insumos necessários à plena execução dos serviços, conforme Anexo VII ([1240248](#)) - Especificação da manutenção corretiva VTC Consultoria em Transporte Vertical: R\$ 98.880,40 (noventa e oito mil e oitocentos e quarenta centavos).

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 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 a execução do contrato e 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 presente Contrato;

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da autoridade competente 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 execução do presente Contrato, 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 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

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

11.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

11.1.7. 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.

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

11.1.9. Paralisar, por determinação do 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.

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

11.1.11. 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.

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

11.1.13. 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;

11.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.15. 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;

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

11.1.17. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d”, salvo se couber penalidade mais grave.

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade assim o exigir.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória:

- a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 20 dias;
- b) 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2%, pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) Atraso superior a 25 dias autoriza a rescisão contratual, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.2. Compensatória:

- a) Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”: de 10% a 20% do valor da contratação;
- b) Para inexecução total do contrato (alínea “c”): de 20% a 30% do valor da contratação;
- c) Para inexecução parcial com grave dano (alínea “b”): de 15% a 25% do valor da contratação;
- d) Em substituição à multa moratória para a infração da alínea “d”: de 5% a 10% do valor da contratação;

e) Para a infração da alínea “a” (inexecução parcial sem dano grave): de 2% a 5% do valor da contratação.

12.2.4.2.1. A Administração poderá especificar itens de inexecução parcial que justifiquem gradação diferenciada da penalidade.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Contratante.

12.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas de forma cumulativa com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do Contratado.

12.6. Caso o valor da multa ou indenização seja superior ao valor devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

12.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do recebimento da comunicação oficial.

12.8. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.8.1. As notificações serão encaminhadas aos e-mails informados na proposta e cadastrados no SICAF. Tais endereços serão considerados válidos para fins de comunicação formal.

12.9. Serão considerados na aplicação das penalidades: a natureza e a gravidade da infração; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos causados ao Contratante; as particularidades do caso concreto; e a existência de programa de integridade implementado pela empresa.

12.10. Infrações que também sejam atos lesivos definidos na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, conforme rito da referida lei.

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada se utilizada para acobertar práticas ilícitas, nos termos da legislação vigente.

12.12. O Contratante deverá registrar as sanções no CEIS, CNEP e SICAF, em até 15 (quinze) dias úteis da aplicação.

12.13. As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.14. Débitos do Contratado com a Administração poderão ser compensados com valores devidos em outros contratos, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

13. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

13.1. Os serviços deverão ser remunerados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos nos indicadores a seguir, conforme Anexo VI - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ([1240247](#)):

INDICADORES	
1	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
2	ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL
3	ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PADRÃO
4	RECOLOCAÇÃO DOS ELEVADORES E SEUS COMPONENTES EM FUNCIONAMENTO
5	ENTREGA DE DOCUMENTOS

INDICADOR N° 01: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA		
Finalidade	Garantir a execução dos serviços.	
Meta a Cumprir	Executar os serviços de acordo com o PMOC.	
Instrumento de Medição	Verificação local da efetiva realização dos serviços e relatórios emitidos pela contratada, comprovando a execução de acordo o cronograma de manutenção preventiva, mencionando as irregularidades, necessidades de correções, correções efetuadas, e/ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Deixar de realizar qualquer rotina de manutenção preventiva até o último dia de cada mês.	0,5 ponto por dia, por evento.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	<p>Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.</p> <p>O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.</p> <p>A pontuação será zerada para o mês seguinte.</p>	

INDICADOR N° 02 – ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL		
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das manutenções corretivas, com passageiro retido na cabina ou em caso de acidentes.	
Meta a Cumprir	Atender no prazo de até 40 (quarenta) minutos aos chamados para liberação de pessoas retidas na cabina do elevador ou em casos de acidentes.	
Instrumento de Medição	Registros de chamados e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscal do contrato	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	

Início da Vigência	A partir do início da execução do contrato.		
Ocorrências /Pontuação	Atendimento ao chamado em prazo superior a 40 (quarenta) minutos.	0,5 pontos para cada 10 minutos de atraso.	
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.		
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
Observações	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.		

INDICADOR N° 03 - ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PADRÃO		
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das manutenções corretivas.	
Meta a Cumprir	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão no prazo estabelecido no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	Controle dos chamados de atendimento e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensual.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão em prazo superior ao estipulado no Termo de Referência: de 30 min a 1h de atraso.	0,5 ponto por ocorrência.
	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão em prazo superior ao estipulado no Termo de Referência: de 1h a 2h de atraso.	1 ponto por ocorrência.
	Atender aos chamados de manutenção corretiva em prazo superior ao estipulado no Termo	3 pontos por ocorrência, mais 0,5 para cada hora de atraso.

	de Referência: mais de 2 horas de atraso.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR N° 04 - RECOLOCAÇÃO DOS ELEVADORES E SEUS COMPONENTES EM FUNCIONAMENTO		
Finalidade	Garantir a celeridade na recolocação do elevador em funcionamento, nos casos de situações em que são necessários reparos de componentes de acesso ou para uso dos elevadores.	
Meta a Cumprir	Recolocar o elevador e seus componentes em funcionamento pleno em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.	
Instrumento de Medição	Controle dos chamados de atendimento e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensual.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atraso de até 24 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	0,5 ponto por ocorrência.
	Atraso superior a 24 horas e inferior a 48 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	1 ponto por ocorrência.
	Atraso superior a 24 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	2 pontos por ocorrência, mais 1,0 ponto a cada 24 horas de atraso.

Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.
Observações	<p>Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.</p> <p>Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.</p> <p>O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.</p> <p>A pontuação será zerada para o mês seguinte.</p>

INDICADOR N° 05 – ENTREGA DE DOCUMENTOS		
Finalidade	Recebimento da documentação para aceite do serviço contratado.	
Meta a Cumprir	Receber a documentação nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	Conferência da entrega da documentação	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atrasar a entrega da documentação inicial do contrato no prazo estabelecido.	0,5 ponto por dia de atraso e por ocorrência.
	Atrasar a entrega dos relatórios e das fichas de manutenção preventivas mensais no início de cada mês subsequente ao da prestação do serviço.	0,5 ponto por dia de atraso e por ocorrência.
	Não entregar as ordens de serviço à fiscalização logo após a finalização da execução e/ou entregá-las com preenchimento incompleto ou incorreto.	0,5 por ocorrência.
Faixas de ajustes no Pagamento	<p>Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.</p>	

Observações	Na primeira ocorrência de atraso na entrega dos relatórios mensais, fichas de manutenção e das ordens de serviços, bem como problemas relativos aos preenchimento das ordens, a contratada será apenas notificada.
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2 a 5	1%
5,5 a 10	4%
10,5 a 18	7%
18,5 a 30	10%
Acima de 30	30%
1.	O desconto incidirá sobre o valor mensal do contrato.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada, conforme sanções previstas no Termo de Referência.
4.	A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador do serviço, que possa interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada à fiscalização/gestão do contrato

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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:

14.2. 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 accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

14.3. 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.

14.4. 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 accidentais 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).

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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).

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

Art. 3 A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 6ª 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 6ª 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 6ª 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 6ª 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.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Para se dar cumprimento ao disposto no Art. 6º, inciso XXIII, alínea "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.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Candice de Faria Santana, Diretor(a) de Divisão**, em 23/05/2025, às 14:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1228380** e o código CRC **AAFCC97D**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0006379-33.2025.4.06.8000

1228380v63

Criado por **tr509**, versão 63 por **tr509** em 23/05/2025 14:41:11.