



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
 SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de reparos e reconfiguração do layout do espaço destinado à Diretoria Geral do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	LOCAL DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada para execução de reparos e reconfiguração do layout do espaço destinado à Diretoria Geral do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.	1627	Manutenção/reforma predial	Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA)	serviço	1	R\$ 184.497,37	R\$ 184.497,37
TOTAL GLOBAL ESTIMADO								R\$ 184.497,37

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de execução total dos serviços será de até 90 (noventa) dias contados a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviço.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 210 (duzentos e dez) dias contados da assinatura do contrato, na forma dos artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Não haverá o parcelamento do serviço contratado, conforme justificativas no item VIII, do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação surgiu após o PAC 2025, conforme consta no item II dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (VII), abrange a prestação do serviço de reparos e reconfiguração do layout do espaço destinado à Diretoria Geral do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra necessários, conforme as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

3.1.1 A contratação tem como objetivo atender às demandas de atendimento após a realocação da Diretoria Geral do Tribunal para o 12º andar (fundos) do Edifício Euclides Reis Aguiar, onde identificou-se a necessidade de reparos para otimizar o aproveitamento do espaço e aprimorar o isolamento acústico. As intervenções necessárias incluem: reconfiguração do layout das divisórias navais, instalação de paredes de drywall e portas; adequação do forro modular; ajustes nas instalações elétricas; pintura; e a substituição do piso atual, que se encontra deteriorado e desnível, apresentando risco de quedas para servidores e visitantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N°01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA No 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos.

4.1.2 É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, economia de recursos e destinação de resíduos.

4.1.3 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.5 Os produtos devem ser, preferencialmente, entregues acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.6 Como os itens licitados não são produzidos *in loco*, não se vislumbra impacto ambiental na instalação dos equipamentos nas edificações do TRF6.

4.1.7 Ademais, a contratação prevê materiais duráveis e reutilizáveis, de modo a evitar descartes inapropriados.

4.1.8 Ainda, a empresa contratada deve otimizar a confecção dos materiais, aproveitando o máximo da matéria prima, evitando sobras. Nos casos inevitáveis, deve-se promover o descarte adequado, buscando sempre que possível a reciclagem.

Indicação de marcas e modelos

4.2 Na presente contratação não haverá a indicação de marcas. A contratada deverá apresentar opções de piso vinílico de primeira linha, em observância com as especificações:

4.2.1 Piso vinílico: colado, para tráfego intenso, uso comercial, cor amadeirada a ser escolhida por meio de amostra, formato em régua com **dimensões mínimas** de 15cm de largura, 90cm comprimento, 3mm de espessura e 0,3mm de capa. A Fiscalização fará a avaliação e dará o aceite ou não da amostra apresentada.

Da exigência de amostra

4.3 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4 Serão exigidas amostra do seguinte item:

4.4.1 Piso vinílico;

4.5 As amostras deverão ser entregues no Edifício Euclides Reis Aguiar, Av. Álvares Cabral, 1741, 4º andar, no prazo limite de 2 (dois) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6 É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do findo o prazo.

4.7 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.8.1 Piso vinílico: colado, para tráfego intenso, uso comercial, cor amadeirada a ser escolhida por meio de amostra, formato em régua com **dimensões mínimas** de 15cm de largura, 90cm comprimento, 3mm de espessura e 0,3mm de capa. A Fiscalização fará a avaliação e dará o aceite ou não da amostra apresentada.

4.9 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a resarcimento.

4.12 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes, caso necessário.

Subcontratação

4.14 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da contratação

4.15 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pelas razões constantes do item I do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.16 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo facultado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 às 18 horas.

4.17 A vistoria poderá ser agendada preferencialmente pelo e-mail seadi.mg@trf6.jus.br ou alternativamente pelos telefones (31) 3501-1571 ou 3501-1369.

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

4.19 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de Declaração de Vistoria em Licitação disponibilizado no Anexo II.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 O prazo total da contratação é de 90 (noventa) dias, com os seguintes prazos intermediários :

5.1.1 A Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias para a apresentação do cronograma de execução dos serviços e das amostras de piso vinílico, a contar da emissão da Ordem de Execução de Serviço.

5.1.2 A Contratante terá o prazo de até 10 (dez) dias para aprovar o cronograma de execução dos serviços e o piso vinílico, e informar a Contratada das alterações que porventura sejam necessárias.

5.1.3 A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para entrega do material nas dependências do tribunal.

5.1.4 A Contratada terá o prazo de até 40 (quarenta) dias para a execução do serviço.

Cronograma de Realização dos Serviços:

5.2 Os serviços deverão ser realizados em até 90 (noventa) dias, conforme prazo de execução total, item 1.3.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA), 12º andar fundos, na Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.4 A execução dos serviços poderá ser realizada nos seguintes dias e horários:

5.4.1 Em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário agendado previamente do modo a não causar transtornos nas atividades laborais dos servidores do tribunal;

5.4.2 Aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário desde que haja agendamento prévio e autorização da área de segurança do tribunal.

Serviços a serem realizados

5.5 Divisórias e paredes:

5.5.1 Demolição da parede de *drywall* que divide a sala das assessorias Diger;

5.5.2 Retirada de todas as divisórias navais da Diger, e substituição por novas paredes de *drywall*, sendo que no ambiente "sala de reunião" o *drywall* deverá possuir isolamento acústico;

5.5.3 Melhoria do acabamento superior, e amarração da parede de *drywall* existente da sala de reunião, senão possuir isolamento acústico remover e instalar uma nova com isolamento acústico;

5.5.4 Retirada de fórmicas e aplicação de novas fórmicas nas paredes do banheiro feminino.

5.6 Portas/Esquadrias:

5.6.1 Retirada de 04 (quatro) portas de divisória naval no ambiente da Diger;

5.6.2 Fornecimento e instalação de 03 (três) portas novas no ambiente da Diger;

5.6.3 Realocação de 03 (três) portas, com o reaproveitamento das portas existentes, e fechamento do antigo local em *drywall*.

5.7 Pisos:

5.7.1 Execução da instalação de piso vinílico em toda a área contratada, incluindo a remoção do revestimento existente, adequação, tratamento e nivelamento do piso elevado de estrutura metálica, garantindo a preparação adequada para a aplicação do novo piso. Também está inclusa a remoção, fornecimento e instalação de rodapé, conforme necessário.

5.8 Pintura:

5.8.1 Serviço de pintura interna de todas as paredes da Diger.

5.9 Elétrica e rede lógica:

5.9.1 Adequações nas instalações elétricas e lógicas, incluindo a realocação de interruptores e tomadas que devem ser substituídas por novas, conforme necessário, durante o processo de reforma;

5.10 Adequação em Forros:

5.10.1 Amarração do forro na laje para melhoria da sustentação do forro após a retirada das divisórias navais;

5.10.2 Troca de placas de forro mineral danificadas por novas.

5.11 Após a assinatura do contrato, será agendada uma reunião entre as partes, onde o contratante apresentará à contratada os detalhes e croqui necessários para a execução do serviço.

5.11.1 A reunião tem como objetivo alinhar as expectativas e garantir que todos os detalhes e ajustes necessários sejam discutidos antes do início dos trabalhos.

5.11.2 A contratada deverá apresentar conforme estipulado no item 5.1.1 o cronograma de execução dos serviços e amostras de piso vinílico.

Materiais a serem disponibilizados

5.12 **Todos os materiais, equipamentos e mão de obra serão de responsabilidade da CONTRATADA**, sendo que os principais materiais devem ser de primeira linha e obedecer as seguintes especificações:

5.12.1 PAREDE DIVISÓRIA DE GESSO ACARTONADO (*DRYWALL*) - Fornecimento e instalação de parede divisória dupla, para uso interno, na cor branca, de gesso acartonado, resistente a umidade (RU), resistente ao fogo de 30 minutos, com espessura de 12,5mm, incluindo todos os materiais necessários para instalação. As placas devem ser estruturadas por perfis U 70x3000mm em aço zinkado, espessura 0,5mm. Perfis montantes em formato C 70x3000mm em aço zinkado, espessura 0,5mm, que sustentam as placas pela fixação feita por parafusos. Além desses componentes, o sistema se utiliza também de massa em pó para *drywall*, a base de gesso, de secagem rápida para tratamento das juntas das placas. Fitas de papel microperfurado, 50x150mm, para tratamento de juntas das placas. Fita de papel reforçada com lâmina de metal, para reforço de cantos de chapas, pinos e parafusos. Emassamento e pintura do drywall em tinta acrílica fosca branca própria para gesso acartonado para acabamento final.

5.12.2 ISOLAMENTO ACÚSTICO PARA *DRYWALL* - Fornecimento e instalação de lã de vidro, com desempenho acústico de no mínimo 34 dB, com no mínimo 50mm de espessura, incluindo os demais materiais necessários.

5.12.3 PORTA - Fornecimento e instalação de porta em madeira maciça, inclusive caixão em madeira, ferragens e maçaneta tipo alavanca, na medida 80x210cm, na cor natural com tratamento em verniz.

5.12.4 PLACA DE FORRO MINERAL - Fornecimento de forro de fibra mineral quadrado, dimensão 625x625x16mm, termo acústico, nível 1 de eficiência térmica - ameniza até 3°C, nível 1 de conforto acústico - de 50dB a 60dB, resistência ao fogo: classe A, modelo forro mineral, micro perfurado ou similar, marca Armstrong, referência Ceilings Scala Square, ou similar. Sem instalação.

5.12.5 PISO VINÍLICO - colado, para tráfego intenso, uso comercial, cor amadeirada a ser escolhida por meio de amostra, formato em régua com dimensões mínimas de 15cm de largura, 90cm comprimento, 3mm de espessura e 0,3mm de capa. A Fiscalização fará a avaliação e dará o aceite ou não da amostra apresentada.

5.12.6 INTERRUPTOR SIMPLES - Fornecimento e instalação de conjunto 4x2 10 A 250 V, na cor branco.

5.12.7 TINTA - acrílica *standard*, acabamento fosco, na cor branco, uso interno.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13 Todos os resíduos gerados deverão ser dispostos pela contratada de forma ambientalmente adequada.

5.14 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

5.14.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros que melhor se ajustarem à operacionalização das atividades de fiscalização, tendo sempre como referência o Termos de Referência e o Estudo Técnico Preliminar.

5.14.3 A contratação de serviços não implica em fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, ou seja, não há alocação contínua de empregados da Contratada nas dependências do TRF6, nem mesmo dedicação exclusiva. Assim, por não haver empregados continuamente, não se verifica a possibilidade de responsabilização do TRF6 pelo descumprimento de obrigações trabalhista e previdenciárias dos empregados da contratada; daí a razão da redução dos mecanismos de fiscalização contratual, a qual deve ficar restrita ao cumprimento das obrigações relacionadas diretamente à prestação dos serviços.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.15 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).5.13.1 Garantia contra vícios ocultos: O contratado garante os serviços prestados por um período de 1

(um) ano, contados a partir da entrega final, contra vícios ocultos. Considera-se vícios ocultos os defeitos que não são perceptíveis de imediato e que tornem impróprio para o uso a que se destina.

5.15.1 Garantia de defeitos de acabamento: O contratado garante os serviços de acabamento (como pintura, revestimento e esquadrias) por um período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da entrega final, contra defeitos que comprometam a sua qualidade ou funcionalidade.

5.15.2 Garantia contra vícios aparentes: O contratado garante os serviços prestados por um período de 90 (noventa) dias, contados a partir da entrega final, contra vícios aparentes ou defeitos de fácil constatação, que possam ser identificados imediatamente após a entrega.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

6.6 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.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

Fiscalização

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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16 O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.19 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº

14.133/2021, art. 120).

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

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

Gestor do Contrato

6.22 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.23 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.24 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.25 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.26 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.27 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.28 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os serviços serão executados com base no cronograma físico-financeiro a ser apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante, com medições mensais ao final do prazo estipulado de 30 (trinta) dias, com vistas ao acompanhamento e fiscalização do cumprimento do Contrato, devendo o citado cronograma ser apresentado em prazo a ser definido oportunamente pela Contratante, após a comunicação da emissão da Ordem de Serviço.

7.1.1 Os pagamentos serão efetuados em prazo não inferior a 30 dias entre medições, após a execução completa, sem defeitos e plenamente funcionais, dos serviços escopo desta contratação, e mediante emissão do Recebimento de Etapa ou Recebimento Definitivo (em caso de medição final) pelo(s) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste documento.

7.1.2 Para o pagamento final, deverá ser apresentada, a baixa das Anotações de Responsabilidade Técnica dos serviços realizados, devidamente quitadas no Conselho Profissional competente.

7.1.3 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desprove a liquidação da despesa em função das obrigações contratuais, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante.

7.2 A avaliação da execução do objeto será aferida pela fiscalização do contrato, que verificará se os equipamentos e componentes do objeto contratado foram efetivamente instalados e estão em perfeitas condições de funcionamento.

7.3 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1 Não produzir os resultados acordados;

7.3.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3.4 O pagamento, após a retenção ou glosa, será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Do recebimento

7.4 Ao final da execução dos serviços, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período.

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

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico(s), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança, pela contratada, com a

comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 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 e administrativo. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.6.3 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.

7.7 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todas as inspeções necessárias e à entrega dos Projetos e Esquemas elétricos das instalações executadas.

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

7.9.1 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado.

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

7.11 A aprovação da medição provisória apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.14 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.

Liquidiação

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

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

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

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

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

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por

meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.24 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.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.28 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.

Antecipação de pagamento

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.33 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será adotará como regime de empreitada por preço unitário.

8.2.1 Justificativa: Dada a natureza diversa e a possibilidade de variação inherente ao escopo dos serviços no decorrer da execução é aconselhável o uso da modalidade de preços unitários, para que as medições possam conter eventuais ajustes aos quantitativos e o pagamento ser efetivamente executado.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

8.4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta que contenha o preço global, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.5. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de pregão eletrônica com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep))
- d) Cadastro Informativo de Créditos não quitados de Setor Público Federal - CADIN, mantido pelo Governo Federal ([https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal](http://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

8.17. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.19. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](http://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.21. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da

União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.23. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.24. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.34. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.35. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

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

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

8.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT - ou Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, em plena validade.

8.37.1. Caso a empresa licitante tenha sede em outro estado da federação, ela deverá realizar ou comprovar o visto no CREA-MG em até 15 dias após a assinatura do contrato.

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

8.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos de características semelhantes exigido neste edital, catser 1627 - Manutenção/reforma predial.

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

8.39. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, e detentor de no mínimo 02 atestado de capacidade técnica-profissional por execução de obra ou serviço de características semelhantes exigido neste edital, catser 1627 - Manutenção/reforma predial, acompanhados de CAT (Certidão de Acervo Técnico) ou outro tipo de registro, como o registro no conselho profissional, também abaixo indicado(s):

8.39.1. Engenheiro civil ou Técnico de Edificações.

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

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

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

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

8.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 184.497,37 (cento e oitenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e sete centavos).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.21 Fornecer aos empregados todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços: escadas, andaimes e equipamentos de segurança que se fizerem necessários, sendo a Contratada responsável em fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021, e Portaria 126/2022, aplicável ao TRF6 por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi 14, de 6/10/2022, a Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de:
 - b.1) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitado a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto da contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, caso ultrapasse.
 - b.2) 15% do valor da contratação, em caso de inexecução parcial do objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
 - b.3) 20% do valor da contratação, em caso de inexecução total do objeto contratado.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o TRF6 pelo prazo de até 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13. PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

13.3 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 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021

e da Lei 12.527/2011.

13.4 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 art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

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

13.6 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf)2, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.7 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 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

13.8 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 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

13.9 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 art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

13.10 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza Araujo Silva, Assistente III**, em 21/03/2025, às 13:36, 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 **1162593** e o código CRC **8606F065**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0002713-24.2025.4.06.8000

1162593v3