



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a aquisição de/contratação de serviço para recarga de extintores da Subseção Judiciária de Muriaé, com as informações principais consolidadas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	ENDEREÇO DE EXECUÇÃO/ENTREGA	QUANTIDADE
1	Recarga Extintor AP 10L	3662	litros	01 ano	10 dias	Rua Dr. Mário Inácio Carneiro, 535, Cel. Izalino - Muriaé/MG	5
2	Recarga Extintor PQS 6Kg	3662	Kg	01 ano	10 dias	Rua Dr. Mário Inácio Carneiro, 535, Cel. Izalino - Muriaé/MG	4
3	Recarga Extintor CO2 6Kg	3662	Kg	01 ano	10 dias	Rua Dr. Mário Inácio Carneiro, 535, Cel. Izalino - Muriaé/MG	1
...							

1.2.A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no inciso II Art. 75 da Lei n.14.133/2021. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

1.3. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

1.5. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, haja vista ter sido possível o detalhamento dos serviços a serem prestados de acordo com o disponível no mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa da Contratação ampara-se na necessidade de minimizar o risco de incêndio, protegendo servidores, magistrados, terceirizados, e jurisdicionados que frequentam a sede da Subseção de Muriaé. Ressalta, por oportuno, que a não recarga exporia a Subseção a implicações relacionadas às circunstâncias próximas às que seguem:

a. Inconformidade com regulamentos e normas de segurança, uma vez que recarga periódica dos extintores é requisito exigido nos regulamentos de segurança e normas específicas.

b. Propensão maior ao risco de propagação de incêndios, considerando a hipótese de um extintor estar inadequado para uso e a consequente dificuldade de controlar ou extinguir um eventual incêndio em seu estágio inicial.

c. Implicações legais decorrentes de um possível incêndio tendem a ensejar responsabilidades civis, criminais, patrimoniais e outras de consequências incalculáveis.

2.2- A presente contratação contém objeto de baixo custo, com características emergenciais, razão que a torna passível de ser tratada como exceção à regra preferencial pela disputa nas licitações. Neste contexto, justifica-se a necessidade de se contratar por meio de dispensa de licitação, sem disputa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, pelo critério da proposta de menor, considerando as circunstâncias apontadas a seguir:

a- o baixo valor previsto para contratação não justifica o dispêndio com a respectiva disputa;

b- o custo benefício, uma vez que a recarga dos extintores, por potencializar a vida útil do equipamento, é, claramente, a opção mais econômica comparada à substituição dos equipamentos, que desprovidos de manutenção, tendem a demandar processos de licitação de prazo mais longo ;

c- a real possibilidade de se obter uma licitação fracassada, visto que existem reiterados exemplos, na prática administrativa, relacionados com empresas vencedoras da licitação de pequeno valor que, após a disputa, optam pela desistência por entenderem que os custos da execução do objeto impactariam de modo relevante no valor contratado.

d- a necessidade de agilidade na contratação, uma vez que a recarga de extintor tem relação direta com a proteção da integridade física dos jurisdicionados, servidores etc.

e- o baixo valor apresentado pela empresa ;

f- os termos do §3º do art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, que aponta, expressamente, a preferência por contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

2.3- Ressalta-se que a descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos itens I, IV, V e VI do Estudo Técnico Preliminar [1147229](#)

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos itens I, IV, V e VI do Estudo Técnico Preliminar e de forma resumida no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Recarga Extintor AP 10L	5 unidades
Recarga Extintor PQS 6Kg	4 unidades
Recarga Extintor CO2 6Kg	1 unidade

3.2. Contratação de empresa especializada para a recarga de 10 (dez) extintores de incêndio da Subseção Judiciária de Muriaé, incluindo os testes hidrostáticos necessários.

3.3. Os extintores deverão ser retirados na sede da Subseção, situada na Rua Dr. Mário Inácio Carneiro, 535, bairro Coronel Izalino, Muriaé-MG, com a devida substituição provisória, a fim de garantir a segurança do imóvel, em dia previamente agendado, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 13:00 e 18:00 horas.

3.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/21, nos moldes de uma dispensa eletrônica sem disputa, com a seleção da proposta de menor preço.

3.5. Para a contratação, a empresa vencedora deverá comprovar que está regularmente cadastrada no Corpo de Bombeiros.

3.6. O fornecimento do material/serviço terá início em até 10 (dez) dias, contados da comunicação da emissão da nota de empenho à contratada.

3.7. A empresa contratada deverá retirar e devolver os mesmos cilindros de extintores pertencentes à Subseção Judiciária de Muriaé, sem promover troca ou substituição sem a expressa autorização por parte da Contratante.

3.8. O prazo de garantia do serviço, complementar à garantia legal, será de no mínimo 1 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento definitivo do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Aplicam-se à presente contratação as disposições estabelecidas na IN SLTI/MPOG n. 1, de 19 de janeiro 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências; na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber; no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 02/08/2010; na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, que estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências; e na Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, que institui, para fabricantes nacionais e importadores, os procedimentos relativos ao controle do recebimento e da destinação final de pilhas e baterias ou produto que as incorporem. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

4.1.3. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.1.4. Não são permitidas formas inadequadas de destinação final de pilhas e baterias usadas, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.5. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012; conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e legislação correlata.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, pela baixa complexidade do objeto e pelo fato de que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço., pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar - ETP ([1147229](#)).

5- VISTORIA

5.5. A vistoria prévia dos equipamentos na Subseção de Muriaé é facultativa, ficando, contudo, as empresas cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços.

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

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

5.7. 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.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- a execução do objeto contratado compreende a retirada, a entrega dos extintores de incêndio, o fornecimento do material necessário para a recarga e os testes hidrostáticos.

6.2 Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados e testados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não podem ser recarregados e testados.

6.3. A retirada dos extintores e mangueiras (data e horário) deverá ser previamente agendada com a Contratante, através do telefone: (32) 3511-0106 ou e-mail sesap.mre@trf6.jus.br, a qual designará servidor para o acompanhamento da retirada e posterior entrega do objeto.

6.4- Durante a execução do objeto, a Contratada deverá fornecer e instalar mangueiras de incêndio e extintores substitutos para cada mangueira e extintor retirados, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio nas dependências da Subseção Judiciária de Muriaé/MG, sem ônus para a Contratante.

6.5- No momento da retirada dos itens para recarga e manutenção, será lavrado “Termo de Retirada” que será assinado por representantes da Contratante e da Contratada, contendo data da retirada, quantidade, identificação da mangueira, tipo de extintor, carga, e o número de patrimônio de cada um deles.

6.6- A Contratada deverá devolver os extintores prontos, devidamente, recarregados, testados e em plenas condições de uso, formalizada através do “Termo de Retirada”, diretamente na Sede da Subseção de Muriaé/MG.

6.7- Após a realização da recarga, a Contratada deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data

(ano) do teste hidrostático.

6.8- A recarga de extintores, os testes hidrostáticos, bem como o fornecimento do material necessário para a execução dos referidos serviços, o transporte e a devolução dos equipamentos correrão por exclusiva conta da Contratada.

6.9- No preço contratado deverá ser considerada a previsão da recarga de extintores, os testes hidrostáticos das mangueiras, bem como o fornecimento do material necessário para a execução dos referidos serviços.

6.10- No preço contratado deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, frete, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

6.11- A Contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações do fabricante dos extintores, em especial, as normas respectivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e do Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

6.12- A recarga a ser executada deve estar em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009.

6.13- A Contratada deverá obedecer, em especial, a NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

6.14- Serão rejeitados pela Fiscalização a recarga que esteja em desacordo com o especificado neste item, devendo a Contratada arcar com o ônus advindo da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.15- Seja para a recarga de extintores, durante o período de garantia, a Contratada deverá agendar com a Contratante para a retirada ou entrega do objeto deste Termo de Referência.

6.16- Início da execução do objeto: em até 10 dias da emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

6.17- Local da prestação de serviço: Edifício sede da Subseção Judiciária de Muriaé, localizada na Rua Dr. Mário Inácio Carneiro - 535, bairro Coronel Izalino, Muriaé-MG, CEP:36889-007.

6.19- Cronograma de realização dos serviços: A execução do serviço deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente normal da Subseção Judiciária de Manhuaçu, das 09:00hs às 18:00hs, devendo o início ser agendado previamente pelo telefone 32-3511-0106 ou e-mails: vadison.almeida@trf6.jus.br / sesap.mre@trf6.jus.br - Seção de Suporte Administrativo e Operacional- SESAP.

7- ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.2 Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser realizados nas dependências da Empresa a contratar, observadas as etapas abaixo:

a) Recolher e transportar os extintores de forma adequada;

b) Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas da ABNT;

c) Pesar, previamente, cada extintor, descarregar o material antigo existente em seu interior;

d) Testar cada extintor para verificação das condições do equipamento;

e) Recarregar todo equipamento com material original;

f) Rotular os cilindros com os selos de identificação, tipo de componente do material (CO2, Pó Químico ou Água) prazo de garantia e validade dos serviços;

g) Transportar e repor os equipamentos nos cabides de sustentação, seguindo, rigorosamente, o projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros;

h) A retirada e a entrega dos equipamentos deverão ocorrer com a presença de um preposto da Justiça Federal que acompanhará a empresa contratada durante a execução dos serviços.

i) A EMPRESA PODERÁ RECOLHER TODOS OS EQUIPAMENTOS DE UMA SÓ VEZ PARA REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO CONTRATADA, DESDE QUE OS SUBSTITUAM COM EQUIPAMENTOS DA MESMA QUALIDADE DOS BENS RETIRADOS. NESTE CASO, SERÃO EXPEDIDOS DOCUMENTOS ATESTANDO A RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS DA JUSTIÇA FEDERAL E O RECEBIMENTO DOS BENS DA EMPRESA.

8- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1- A garantia do produto/serviço deve ser de no mínimo de 12 (doze) meses para a recarga de extintores.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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

9.2- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

Da Liquidação

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

9.10- 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](#).

9.11- 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.

9.12- 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;

9.13- 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](#).

9.14- 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.

9.15 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.

9.16- 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.

9.17- 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.

9.18- 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.

10- PRAZO DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

11- FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

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

12.3- Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 465,00** (quatrocentos e sessenta e cinco reais).

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

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

14.3. 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.

14.4. 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.

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

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

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. Não serão exigidos documentos de habilitação técnica.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1- São obrigações do Contratante:

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

14.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.4 - 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;

14.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

14.8- Cientificar o órgão de representação judicial da AUTORIDADE COMPETENTE da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

14.20- 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.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, fretes, transportes, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, etc., bem como providências quanto à legalização dos serviços perante aos Órgãos Públicos, correrão por conta da empresa CONTRATADA.

16.2 - Fornecer toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, colocando à disposição da CONTRATANTE profissionais capacitados, identificados, munidos de todo material, ferramentas e equipamentos de proteção individual e coletiva.

16.3 - Fornecer a relação nominal de seus funcionários à SESAP-MRE, atualizando-a sempre que necessário.

16.4 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Justiça Federal/Subseção Judiciária de Janaúba, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

16.5 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Subseção Judiciária de Muriaé.

16.6 - Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Justiça Federal/ Subseção Judiciária de Muriaé.

16.7 - Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da contratante, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto desta contratação, ou em conexão com ele, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor;

16.8 -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.

16.9 - Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e outros bens de propriedade da Justiça Federal, quando estes tenham sido ocasionados por empregados credenciados para assistência técnica aos equipamentos objeto desta aquisição.

16.10 - A CONTRATADA não poderá transferir, no todo ou em parte, a execução do serviço, objeto do presente termo, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo a subcontratada atender a todas as condições de habilitação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

16.11 - Serão impugnados pela SESAP-MRE, justificadamente, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições deste Termo de Referência.

16.12 - Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos impugnados, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

16.13 - A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto do presente Termo na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução dos serviços, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela.

16.14 - Não admitir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, tampouco, menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.

17. SANÇÕES

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

- a) advertência;
- b) multa de:
 - b.1) **0,5%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;
 - b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
 - b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

18.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 17.527/2011.

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

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

18.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, 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.

18.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 17.527/2011.

18.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 17.527/2011.

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

18.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021, notadamente pelos Arts. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.
Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

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

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

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

19- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências da e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. *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.*

19.6 No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de 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.

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

19.7.1. O fiscal 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.

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

19.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

19.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

19.9.1. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 1.1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

19.10. O fiscal do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

19.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.2. 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 TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

Muriáé, 23 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Vadison Costa de Almeida, Supervisor(a) de Seção I**, em 23/04/2025, às 12:56, 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 **1197910** e o código CRC **66E742E0**.