



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SSJ de Sete Lagoas
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SETE LAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a **contratação de serviço** continuados de manutenção preventiva e corretiva em 34 (trinta e quatro) aparelhos condicionadores de ar instalados nas Subseção Judiciária de Sete Lagoas com as informações principais consolidadas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDADE	MARCA	BTU/h	CATSERV	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA E ENDEREÇO	PREÇO UNITÁRIO (Trimestral)	Subtotal (Preço Unitário x Qtde)
1	Serviço Continuado de manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de ar modelo Split Hi Wall	09	TCL/SEMP, ELGIN / RHEEN	12.000	3492	Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 meses (10 anos)/ Rua Santos Dumont, nº 140, Centro, Sete Lagoas, Cep: 35.700-284 /MG	R\$130,00	R\$1.170,00
2	Serviço Continuado de manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de ar modelo Split Hi Wall	2	ELGIN	18.000	3492	Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 meses (10 anos)/ Rua Santos Dumont, nº 140, Centro, Sete Lagoas, Cep: 35.700-284 /MG	R\$130,00	R\$260,00
3	Serviço Continuado de manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de ar modelo Split Piso Teto e Hi Wall	22	TCL/SEMP, ELGIN e RHEEN	24.000	3492	Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 meses (10 anos)/ Rua Santos Dumont, nº 140, Centro, Sete Lagoas, Cep: 35.700-284 /MG	R\$135,00	R\$2.970,00
4	Serviço Continuado de manutenção preventiva e corretiva em Condicionador de ar modelo Split Piso Teto	01	TCL/SEMP	36.000	3492	Prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 meses (10 anos)/ Rua Santos Dumont, nº 140, Centro, Sete Lagoas, Cep: 35.700-284 /MG	R\$155,00	R\$155,00
*	TOTAL:	34	*	*				R\$4.555,00
						Preço Total (Trimestral)		R\$4.555,00
						Valor Anual (4 vezes ao ano)		R\$18.220,00

						Valor Anual Fixo Para Eventual Aquisição De R\$5.000,00 Peças (não passível de disputa)		R\$5.000,00
						Valor Total		R\$23.220,00

1.1.1 A Contratação prevê o eventual ressarcimento a contratada pelo fornecimento de peças de reposição necessárias à manutenção corretiva até o valor fixo anual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), mediante a apresentação pela Contratada de três orçamentos tendo como critério de escolha do orçamento aquele gere menor custo de aquisição para o Contratante.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço de engenharia.

1.3. A contratação será por dispensa de licitação sem disputa com fundamento legal no inciso I, Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

1.3.1 Referências às normas anteriores relacionadas 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.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 120 meses (10 anos), desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021, considerando que o serviço de higienização e manutenção periódica dos aparelhos é necessidade permanente e imprescindível para minimizar a contaminação do ar por agentes microbiológicos, físicos ou químicos, garantindo-se assim a eficiência da climatização, a conservação e o aumento da vida útil dos equipamentos, bem como para o atendimento da legislação vigente relativa à necessidade de conservação contínua dos equipamentos desta categoria.

1.5. A prestação de serviços enquadra-se nas exigências legais de terceirização, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. A aquisição será feita, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância das disposições previstas na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, desde que atenda os requisitos constantes do presente Termo de Referência.

1.7 Durante a vigência do contrato os condicionadores de ar indicados neste instrumento poderão ser substituídos por aparelhos novos e de marcas e capacidades em BTU diferentes das indicadas acima sem que tal alteração gere prejuízos à prestação do serviço a ser contratado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Subseção Judiciária de Sete Lagoas conta com 34 (trinta e quatro) aparelhos de ar condicionado instalados e que necessitam de manutenções periódicas, de caráter preventivo e/ou corretivo, para garantir sua eficiência, economicidade e durabilidade.

2.2 A Subseção Judiciária de Sete Lagoas possuía o Contrato 041/2024 (0849439) de caráter continuado para manutenção preventiva e corretiva com a empresa **OLIVEIRA, FERNANDES E CAMPOS - MANUTENCAO PREDIAL E INDUSTRIAL LTDA**, com registro no CNPJ/MF sob o n. **32.987.940/0001-02**.

2.3 No entanto, devido a inexecução total do contrato por culpa exclusiva da contratada, a empresa sofreu penalidade de multa 0015574-73.2024.4.06.8001, impedimento de licitar 0005688-19.2025.4.06.8000 e muito embora não se trate de penalidade a **rescisão do contrato** Contrato n. 041/2024 (id. 0849439) 0008498-64.2025.4.06.8000. Diante disso a Subseção ficou sem a manutenção em seus aparelhos de ar condicionado durante a vigência do contrato supracitado, sendo necessário a contratação de outra empresa de forma célere.

2.4 A realização de manutenções periódicas, de caráter preventivo e/ou corretivo, visam atender as normas vigentes, ao interesse público pois é procedimento adequado à resolução da necessidade identificada.

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 no Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto devem também ser atendidos os requisitos constantes 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 quaisquer das Substâncias danosas à Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos a prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos refugos que forem inservíveis para a 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 e em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.1.4. Os produtos químicos a serem utilizados deverão estar comprovadamente registrados no Ministério da Saúde, ser inofensivos ao meio ambiente e ao ser humano, não podendo, em hipótese alguma, ser acondicionados em locais considerados inapropriados.

4.1.5. A contratada deverá, também, estabelecer, em comum acordo com a contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e à melhoria contínua da eficiência energética dos equipamentos. Deverá, ainda, apresentar à contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico da edificação, bem como informação a respeito das medidas adotadas para sua melhoria, dados que deverão constar do PMOC.

4.1.6. A contratada deverá implementar ações que reduzam a exposição dos ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente, devendo a contratada oferecer os equipamentos de proteção individual necessários para a proteção dos seus colaboradores.

4.1.7 Também se aplicam os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica indicadas nos diplomas legais federais, especialmente os referenciados no [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#) e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e na Lei 14.133/2021.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto principal do contrato.

4.3 É admitida a subcontratação de serviços auxiliares e necessários realização do objeto principal do contrato, como serviços de recomposição de alvenaria, instalação e adequação elétrica entre outros considerados auxiliares e necessários a prestação do objeto principal, mediante ressarcimento ao contratado, conforme regras específicas definidas neste termo de referência.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 por se tratar de contratação de serviço de baixo custo e sem dedicação de mão de obra exclusiva, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia para sua execução.

Vistoria

4.6. É facultada ao interessado a realização de vistoria para avaliação prévia do local de execução dos serviços visando o conhecimento pleno das suas condições e do serviço a ser realizado.

4.7 A vistoria será acompanhada por servidor(a) designado para esse fim em horário a ser agendado pelo telefone **(31) 2106-8004** e/ou pelo e-mail **sesap.sla@trf6.jus.br**.

4.8. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações e condições para a prestação do serviço, 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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** a execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada registrar o contrato junto ao CREA/MG ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais e apresentar a Contratante a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do responsável.

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: Os serviços deverão ser realizados no edifício sede da Subseção Judiciária de Sete Lagoas, localizado na Rua Santos Dumont, nº 140, Centro, Sete Lagoas, Cep: 35.700-284 /MG, no horário entre 8:30h e 17:30h, de segunda a sexta-feira, salvo nos casos de manutenção corretiva e emergencial, quando poderá ser executado a qualquer tempo de acordo com a necessidade indicada pela Fiscalização do Contrato.

5.1.3 Sede do Prestador do Serviço: Para a adequada prestação dos serviços de manutenção da assistência técnica da garantia e da manutenção corretiva, exige-se que o contratado possua unidade ou sede de prestação de serviços localizada a uma distância **máxima de 50 km (cinquenta quilômetros) do local onde os serviços serão realizados**, admitida uma variação de até 50% para mais, ou seja, **até 25 km (vinte e cinco quilômetros)**. A comprovação da localização deverá ser feita mediante documentação oficial de endereço atualizada, **devendo ser apresentada na fase de habilitação e mantida esta condição durante toda a vigência do contrato**.

5.1.4 Comprovação de ser Posto Autorizado para Manutenção de Aparelhos da Marca/Fabricante TCL SEMP: Para a adequada prestação dos serviços e visando a manutenção da garantia contratual dos produtos adquiridos por meio do Processo Sei: 0006051-37.2024.4.06.8001, e em conformidade com Proposta do Fornecedor (0968360), a empresa contratada deverá comprovar ser **Posto Autorizado para manutenção de Aparelhos da Marca/Fabricante TCL SEMP**. A comprovação desta condição deverá ser realizada mediante documentação oficial comprobatória, **devendo ser apresentada na fase de contratação e mantida esta condição durante toda a vigência do contrato**.

5.2. A contratada deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução do serviço, para cadastro pelo Contratante. Sempre que houver alteração dos profissionais, a contratada deverá informar imediatamente à Fiscalização do Contrato.

5.3. A contratada terá o encargo da realização de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de refrigeração e seus equipamentos, que constituem objeto deste Termo de Referência, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual técnico específico de cada equipamento instalado, às técnicas recomendadas pelo fabricante, aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações do fabricante, conforme disposto na NBR 13.971/2014 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria nº 2.296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais.

5.4. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras - ABNT pertinentes em vigor, como as NBR 13.971/2014, NBR 14.679/2012, Portaria 3.523/GM, de 28/8/1998, que a contratada declara conhecer, inclusive também as normas de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR - Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

5.5. Nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, a Contratada deve efetuar o **levantamento completo das atuais condições dos equipamentos, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações, com o objetivo de embasar a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC**.

5.6. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (dias) dias, o relatório detalhado.

5.7. A contratada deverá apresentar, quando solicitado, à Fiscalização do Contrato todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição. A contratada é a responsável pelo descarte sustentável das peças que forem substituídas, após a aprovação da contratante.

5.8 Incluem-se nas manutenções os seguintes serviços, sem pagamento adicional à contratada:

- a) Desmontagem, transporte e remontagem dos aparelhos de ar condicionados, dentro ou fora das dependências da contratante, bem como de suas peças e instalações de componentes;
- b) Troca e/ou abastecimento/complementação de gás refrigerante;
- c) Serviços de torno, solda e balanceamento, bem como aferimento de componentes.
- e) soldas, vaselina, óleos lubrificantes, oxigênio/nitrogênio, filtro secador, solda foscolper, gás acetileno, suportes de fixação, que são materiais de pequeno custo, além de produtos de limpeza em geral;
- d) Realizar todos os demais serviços de manutenção periódica recomendados pelas normas técnicas e manuais dos fornecedores de cada equipamento.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.9. A manutenção preventiva tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e e funcionalidade visando seu perfeito estado de operação sem interrupções,

5.9.1. A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência nos manuais dos fabricantes dos equipamentos e nas rotinas de manutenção definidas no **Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC**, [Anexo A](#), da [PORTARIA GM/MS nº 3.523, de 28 de agosto de 1998](#) do

Ministério da saúde e compreendem as seguintes atividades básicas:

1. Higienização, lavagem dos aparelhos e verificação dos filtros de ar;
2. Aplicação de bactericida;
3. Limpeza interna e externa dos condicionadores de ar e das cortinas de ar;
4. Limpeza e revisão no painel frontal;
5. Limpeza das serpentinas, condensadores e evaporadoras;
6. Limpeza dos sistemas de drenagem da bandeja de água de condensação;
7. Verificação do alinhamento e tensão dos sistemas de polias e correias;
8. Limpeza dos drenos e, se necessário, desentupimento;
9. Lubrificação do motor do ventilador;
10. Reaperto de parafusos dos mancais e suportes;
11. Verificação e complementação, se necessário, o nível do óleo dos compressores;
12. Medição de tensão, corrente de partida e funcionamento do Compressor e do motor de ventilador;
13. Medição da corrente das resistências elétricas de aquecimento;
14. Vistorias visuais de líquido;
15. Inspeccionar os quadros elétricos e, se necessário, reapertar os terminais elétricos;
16. Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
17. Verificação de termostato, chave seletora, motor de ventilador e amostrador de fiação do compressor;
18. Balanceamento da hélice e ventoinha;
19. Lavagem completa dos condicionadores e cortinas de ar e, se necessário pintura com tinta anticorrosiva na base interna dos equipamentos;
20. Medição da pressão do gás e, se necessário, complementá-lo e
22. Verificação da vedação térmica dos condutores e reparo quando necessário
21. Outros serviços que se fizerem necessários, conforme indicados no manual de manutenção dos fabricantes dos equipamentos e normas técnicas complementares.

5.9.2 A contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos e máximos entre manutenções preventivas:

5.9.2.1 A contratada deverá observar os seguintes prazos mínimos e máximos entre cada manutenção preventivas:

- a) Manutenções trimestrais: mínimo de 80 e máximo de 100 dias;
- b) Manutenções semestrais: mínimo de 160 e máximo de 200 dias;
- c) Manutenções anuais: mínimo de 335 e máximo de 365 dias.

5.9.3. O Plano de manutenção preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela contratante e assim modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços prestados, mediante comunicação prévia à contratada, visando a realização de todas e quaisquer ações técnicas necessárias indicadas nos manuais de manutenção indicadas pelos fabricantes dos equipamentos com vistas à manutenção da garantia, da durabilidade e do melhor desempenho dos equipamentos objeto da contratação.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.10.1. A manutenção corretiva será executada para correção de falhas que acarretaram ou estão na iminência de acarretar a paralisação do funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, bem como para a substituição de peças que se apresentaram danificadas, gastas ou defeituosas.

5.10.2. Na ocorrência de falhas nos equipamentos as quais necessitam de manutenções corretivas, a contratada deverá executá-las de **imediato**, sem ônus para a contratante, exceto quanto às peças de substituição e serviços terceirizados, cuja aquisição e subcontratação deverá ser previamente aprovada pela contratante nos termos descritos neste Termo de Referência.

5.10.3. É considerada manutenção corretiva urgente e deverá ser atendida prontamente as ocorrências nos aparelhos de ar condicionado onde:

- a) ocorram vazamentos na condensadora ou evaporadora;
- b) a paralisação do equipamento possa vir a acarretar falha no funcionamento de outros equipamentos, a exemplo de salas com sistemas informatizados (monitoramento e outras), sala de CPD/nobreak, ou outras salas definidas pela contratante quando da requisição do serviço;

c) sejam localizados em salas de audiências e outras salas de uso similares.

d) outras condições consideradas pertinentes pela contratante.

5.10.4. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

5.10.4.1. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação do produto em garantia, a contratada comunicará o fato à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas mediante emissão de relatório técnico, assinado pelo engenheiro responsável, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias ao acionamento da garantia do equipamento.

5.10.4.2. Caso a contratada execute os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos em garantia e disto resulte a perda da garantia oferecida, a contratada assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito a empresa fornecedora e instaladora do equipamento.

DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

5.11. No caso de equipamentos danificados que necessitam de peças de reposição, a contratada deverá, a critério e anuência da contratante, fornecer as peças de reposição necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular dos equipamentos.

5.11.1 Todas as peças de reposição necessárias e adquiridas pela contratada serão ressarcidas pela contratante.

5.11.2 Para os fins de ressarcimento das peças adquiridas pela contratada a contratante reserva o **valor fixo anual de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

5.11.3 As peças necessárias ao restabelecimento do funcionamento regular dos equipamentos deverão ser informadas e especificadas para a contratante.

5.11.4 Para a aquisição das peças de reposição, a contratada deverá realizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações com fornecedores qualificados, buscando o menor preço, e submetê-los a apreciação da contratante.

5.11.5 Para o fornecimento de peças de reposição, um dos orçamentos/cotações deverá ser do fabricante dos equipamentos, quando disponível e viável.

5.11.6 Os orçamentos/cotações realizadas pela contratada serão submetidas a contratante que as avaliará e, a depender do valor, poderá aprová-los ou rejeitá-los.

5.11.6 A contratante poderá, a seu critério, realizar orçamentos/cotações adicionais visando auferir os preços apresentados pela contratada.

5.11. 8 Após a aprovação do orçamento/cotação pela contratante, a contratada adquirirá a peça de reposição necessária e realizará sua instalação conforme orientações técnicas do fabricante.

5.11.9 O ressarcimento das peças de reposição será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal de venda do Fornecedor da peça de reposição ao contratado e será liquidado juntamente com a fatura dos serviços prestados pela contratada.

5.11.10. Não serão aceitas peças de reposição com marcas distintas das instaladas originalmente nos equipamentos, exceto na falta destas peças originais, mediante comprovação que as peças substitutas possuem equivalência técnica a do fabricante do equipamento.

5.11.11. Todas as peças a serem empregadas nos serviços deverão ser novas e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante do equipamento e com as normas da ABNT, devendo ser submetidas à aprovação da Fiscalização e possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

5.11.12. Se julgar necessário, a contratante poderá solicitar à contratada a apresentação de informações adicionais a respeito da origem das peças, de seus documentos e fornecedores, comprovando assim sua qualidade, autenticidade e legalidade.

5.12 A contratada poderá subcontratar, mediante ressarcimento, serviços terceirizados de recomposição de alvenaria e/ou serviço de instalação elétrica específicos, entre outros serviços considerados auxiliares, específicos e necessários a prestação do objeto principal, salvo se estes serviços já estiverem previstos dentro das atividades regulares de manutenção preventiva e corretiva definida neste termo de referência e no Plano Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

5.12.1 Os serviços subcontratados serão ressarcidos pela contratante à contratada;

5.12.2 Para os fins de ressarcimento dos serviços subcontratados pela contratada, a contratante reserva o valor fixo anual de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

5.12.3 A contratante deverá comprovar que a subcontratação do serviço terceirizado é necessária e não está definida como objeto principal deste termo de referência e no Plano Manutenção, Operação e Controle - PMOC.

5.12.4 Para a subcontratação do serviço terceirizado, a contratada deverá realizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações com fornecedores qualificados, buscando o menor preço, e submetê-los a apreciação da

contratante.

5.12.5 Os orçamentos/cotações realizadas pela contratada serão submetidas a contratante que as avaliará e, a depender do valor, poderá aprová-los ou rejeitá-los.

5.12.6 A contratante poderá, a seu critério, realizar orçamentos/cotações adicionais visando auferir os preços apresentados pela contratada.

5.12.7 Após a aprovação do orçamento/cotação pela contratante, a contratada contratará a prestadora do serviço terceirizado.

5.12.8 O ressarcimento do serviço subcontratado o será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal de prestação de serviço a qual será liquidado juntamente com a fatura dos serviços prestados pela contratada.

5.12.9 A contratada será responsabilizada diretamente pela qualidade, técnica e durabilidade dos serviços terceirizados subcontratados, competindo:

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

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

5.12.9.3 A contratada será responsabilizada por danos ocorridos nos equipamentos da contratante decorrentes das atividades da prestadora do serviço subcontratado ou de má qualidade do seu serviço que não atendam as especificações técnicas e as normas da ABNT, devendo providenciar a recuperação dos equipamentos eventualmente danificados ou a sua reposição.

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 (e-mail: sesap.sla@trf6.jus.br).

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

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

6.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

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

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos no item 1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

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

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante atesto de prestação de serviço, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo e técnico do objeto contratado.

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

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente mediante atesto, 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:

7.4.1. O 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.

7.4.2. 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;

7.4.3. Emissão de atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.5. 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 se refere a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

7.11. 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.

7.12. 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. Embora se tenha ciência que a dispensa com disputa é o procedimento preferencial pela Lei 14.133/2021, em razão das circunstâncias, que são: baixo custo da contratação em comparação aos custos operacionais para realização do certame, atrelado ao alto grau de prioridade, devido aos riscos da não contratação e seu alcance, e, principalmente, à alta probabilidade de fracasso da disputa, haja vista que são poucas empresas autorizadas pela TCL/SEMP. Dessa forma, pautando nos princípios da eficiência, da razoabilidade, da celeridade, da economicidade e do interesse público evocados no Art. 5º da lei 14.133/2021, entendemos ser viável a dispensa sem disputa.

8.3. 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.

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

a) SICAF;

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

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).

e) Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-MG ou do responsável técnico junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.15 A contratação seguirá por regime de execução indireta, por empreitada por preço global.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O custo estimado (manutenção trimestral) é de **R\$ 4.927,01 (quatro mil novecentos e vinte e sete reais e um centavo)** e custo estimativo anual (Quatro serviços ao ano) já incluso o valor fixo para a aquisição eventual peças de reposição de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) totaliza (19.708,04+ 5.000,00 =) **R\$ 24.708,04 (vinte e quatro mil setecentos e oito reais e quatro centavos)**, conforme planilha de preços 1326832 e indicado no documento Valor Estimado da Contratação 1326834.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da **autoridade competente** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. **Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Para a prestação do serviço a Contratada deve ter experiência técnica-profissional na área de atuação do objeto do contrato, além de cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

11.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento técnico adequados ao perfeito cumprimento do objeto deste termo de referência e do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.15. Cumprir quando cabível, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

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

11.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12. SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,5%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **15%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores

das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

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

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

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

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

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

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

13.7. 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. Assim, a atuação deste órgão 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.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 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.

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

Sete Lagoas, 7 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemary Gonçalves Leiva, Supervisor(a) de Seção I**, em 10/11/2025, às 10:38, 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 **1491006** e o código CRC **96E358BA**.