



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção nas subestações de energia elétrica de média tensão dos três edifícios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região - TRF6 e da Subseção Judiciária de Belo Horizonte - SSJBH, localizados em Belo Horizonte, MG, correspondendo à manutenção corretiva, preditiva e preventiva, com fornecimento de mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes, ferramental, EPIs e insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços, (peças de reposição será ressarcido pelo TRF6) , conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

. Endereços dos edifícios a serem executado os serviços:

Edifício 01: Edifício Antônio Fernando Pinheiro, localizado na Avenida Álvares Cabral, número 1.805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.

Edifício 02: Edifício Euclides Reis Aguiar, localizado na Avenida Álvares Cabral, número 1.741, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.

Edifício 03: Edifício Oscar Dias Corrêa, localizado na Rua Santos Barreto, número 161, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG.

ITEM	Link SEI	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1- Contratação de empresa especializada na execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva nas 03 subestações de energia elétrica de média tensão localizadas dos prédios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e na Seção Judiciária de Minas Gerais.	(1447670)	01	31.826,60	31.826,60

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, conforme justificativa constante do item III do Estudo Técnico Preliminar ([1447579](#)), apêndice deste Termo de Referência.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da data determinada na Ordem de Execução de Serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A empresa deverá, **obrigatoriamente**, ter entre as sua atividades econômicas: Manutenção de Subestações de Energia Elétrica - CATSER - 4901.

1.5. O prazo de execução dos serviços de manutenção preventiva/Corretiva será de até 30 (trinta) dias, contados da data determinada na Ordem de Execução de Serviços, inclusive a entrega da lista de inspeção de serviços.

1.5.1 O prazo de execução da inspeção para diagnóstico, análise e relatórios é de 10 (dez) dias corridos, contados da data do término dos serviços de manutenção preventiva/Corretiva do contrato.

1.6. A empresa contratada deverá providenciar a emissão da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou Registro Regular no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou outro legalmente habilitado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Execução de Serviço, sendo vedado o início das atividades antes da apresentação da documentação

1.7. A presente contratação será realizada por meio de licitação, modalidade pregão (Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), na forma eletrônica (Art. 17, § 2º, da Lei. 14.133/21), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (Art. 33, Inciso I da Lei nº 14.133/2021) e o regime de execução empreitada por preço global (Art. 6, Inciso XXIX da Lei nº 14.133/2021).

1.8. Não haverá o parcelamento do serviço contratado, conforme justificativas no item VIII, do Estudo Técnico Preliminar ([1447579](#)), apêndice deste Termo de Referência.

1.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer mão de obra qualificada, peças de reposição ou eventual fornecimento de peças, componentes, ferramental, EPI's, e insumos necessários, cuja quantidade, qualidade tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação aplicável.

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

1.11. Será provisionado um valor estimado para fornecimento de peças para atendimento da manutenção corretiva no valor de **R\$ 40.001,23 (quarenta mil e um reais e vinte e três centavos)** incluído BDI para fornecimento de materiais e peças, conforme ANEXO III do edital.

JUSTIÇA FEDERAL

Tribunal Regional Federal do Rio de Janeiro

</

1.11.1 Destaca-se que **tal valor não será objeto de disputa no certame e integrará o valor do contrato.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, item I, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta no item II do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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 em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, item VII, abrange a prestação do serviço de fornecimento de mão de obra especializada para execução do serviço de manutenção corretiva, preditiva e preventiva nos equipamentos das subestações de energia elétrica de média tensão dos três prédios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF-6) na cidade de Belo Horizonte, MG, nos edifício:

Ed. Antônio Fernando Pinheiro: Avenida Álvares Cabral, 1805 - Santo Agostinho (Edifício 1).

Ed. Euclydes Reis Aguiar: Avenida Álvares Cabral, 1741 - Santo Agostinho (Edifício 2).

Ed. Oscar Dias Corrêa: Rua Santos Barreto, 161 - Santo Agostinho (Edifício 3).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

4.1.2 Os resíduos sólidos deverão ser destinados de acordo com os seguintes procedimentos:

- Classe A: deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reserva de material para usos futuros;
- Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- Classe C: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- Classe D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.3 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção civil (Resolução CONAMA n. 307/2002), ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.3.1 A Contratada, durante a execução dos serviços, deverá gerenciar adequadamente, para manejo e destinação ambiental adequados, os resíduos de construção civil produzidos, conforme disposto na Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002.

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

4.1.5 O fabricante de peças de reposição e componentes a serem substituídos deverá estar regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23/08/2021. As peças de reposição e componentes deverão atender aos requisitos de sustentabilidade, sendo recicláveis, compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010).

4.1.6 Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, a empresa deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

4.1.7 A Contratada deverá:

- 4.1.7.1 - obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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.
- 4.1.7.2 - adotar boas práticas de otimização de recursos e de redução de desperdícios, tais como:
- 4.1.7.3 - quanto aos óleos lubrificantes substituídos ser corretamente recolhidos, coletados e ter uma destinação adequada para evitar efeitos nocivos ao meio ambiente, obedecendo a Resolução CONAMA nº 362, de 23 de junho de 2005, que dispõe sobre as regras de recolhimento, coleta e destinação final do óleo lubrificante usado ou contaminado, e alterações posteriores;
- 4.1.7.4 - efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, seus resíduos e embalagens oriundos da contratação de acordo com a Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e ABNT NBR 10004/2004 – Resíduos Sólidos.

4.1.8 A Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à prestação de serviços elencados neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

Vistoria

- 4.7. A adoção da vistoria é facultativa e deve ser avaliado pelo gestor sobre a necessidade de se dispensar esta possibilidade.
- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com a Seção de Administração Predial - SEADI, no telefone 3501-1369 e/ou seadi.mg@trf6.jus.br.
- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Data para início da execução do objeto: após a ordem de serviço, a ser acordada com a contratada, juntamente com o desligamento da subestação por parte da concessionária de energia.

5.2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA/PREVENTIVA

Conforme descrito no item 1.1. deste instrumento e item III do ETP.

- 5.2.1. Início da execução do objeto:
- 5.2.1.1 O prazo de execução da manutenção preventiva/corretiva é de **30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços pela Contratada.
 - 5.2.1.2. Inspeções visuais, medições, reapertos, limpeza, ensaios elétricos, lubrificação, verificação de conexões e substituição preventiva de componentes, deverá seguir normas técnicas como a NBR 14039 e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.
 - 5.2.1.3 O prazo de execução da inspeção para diagnóstico e análise é de **10 (dez) dias corridos**, contados da data do término dos serviços do contrato.
- 5.2.2. Local e horário da prestação de serviço, devem ser agendado previamente de modo a não causar transtornos nas atividades laborais dos servidores do Tribunal.
- 5.2.3. Equipe Técnica

- A contratada deverá disponibilizar equipe composta por profissional responsável legalmente habilitado (engenheiro eletricista com registro no CREA ou CFT) e técnicos capacitados.

- Toda a equipe deverá utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e seguir as normas NR-10 e NR-35.

5.2.4. Relatórios e Entregáveis

- Relatório de atividades com discriminação dos serviços realizados, anomalias encontradas e medidas corretivas adotadas.

- Relatórios e Inspeções, incluindo medições, laudos e recomendações técnicas.

5.2.5. Cronograma de realização dos serviços a ser ajustado com o contratado desde que dentro do período de 30 dias.

5.2.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas e compatíveis com a qualidade exigida para a execução dos serviços. Deverá, ainda, promover a substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos, desgaste excessivo ou inadequação, conforme lista previamente aprovada pela Contratante.

5.2.7. A demanda do órgão tem como base as características constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços será de no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.5. 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.

5.3.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.7. Uma vez notificada, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.3.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.3.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.3.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o Gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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 e 1.1.1. 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 administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

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

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

6.14.1. Rotinas Específicas de Fiscalização Contratual – Manutenção de Subestação

6.14.1.1. Verificação da Ordem de Execução de Serviços (OES)

6.14.1.2. Conferência da data de emissão e recebimento pela contratada.

6.14.1.3. Registro formal do início da contagem dos prazos contratuais.

6.14.2. Controle de Prazos de Execução

6.14.2.1. Acompanhamento do prazo de até 30 dias para conclusão da manutenção corretiva.

6.14.2.2. Monitoramento da manutenção preventiva e inspeções periódicas a cada 6 meses.

6.14.3. Verificação de Documentação Técnica Obrigatória

6.14.3.1 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida por profissional habilitado.

6.14.3.2 Relatórios técnicos de inspeção e manutenção com medições e fotografias.

6.14.3.3 Certificados de calibração e aferição de equipamentos utilizados.

6.14.4. Registro de Execução dos Serviços

6.14.4.1 Conferência do diário de obras ou planilhas de serviços executados.

6.14.4.2 Avaliação das ocorrências e não conformidades identificadas.

6.14.5. Acompanhamento de Equipe Técnica da Contratada

6.14.5.1 Verificação da qualificação dos profissionais envolvidos (CREA e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ativo, treinamentos em NR10, NR35 etc.).

6.14.5.2 Controle de acesso à subestação e uso de EPIs adequados.

6.14.6. Inspeções Físicas In Loco

6.14.6.1. Realização de vistorias presenciais pela fiscalização antes, durante e após os serviços.

6.14.6.2. Comparação entre as condições registradas em laudos e o estado real da subestação.

6.14.7. Gestão de Riscos e Ocorrências

6.14.7.1. Registro de falhas, panes ou desvios de operação durante o período contratual.

6.14.7.2. Encaminhamento formal à contratada para correção imediata, quando aplicável.

6.14.8. Validação Técnica dos Relatórios e Serviços Executados

6.14.8.1 Análise crítica dos resultados obtidos nas manutenções preventivas e corretivas.

6.14.8.2 Aprovação ou rejeição formal dos relatórios pela fiscalização.

6.14.9. Gestão de Reajustes, Penalidades e Medições

6.14.9.1. Aplicação de penalidades por eventuais atrasos ou falhas conforme cláusulas contratuais.

6.14.9.2. Emissão de termo de recebimento dos serviços conforme medição aprovada.

6.14.10. Elaboração de Relatório Periódico de Fiscalização

6.14.10.1. Relatórios semestrais ou conforme o ciclo de manutenção, contendo:

a) Avaliação dos serviços;

b) Cumprimento contratual;

c) Pendências e providências;

d) Registro de evidências fotográficas e técnicas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dias) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1 Tratando-se de serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, deverá apresentar a nota fiscal, para aprovação do Gestor.

7.1.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

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

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

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

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

7.3. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período conforme cronograma Físico-Financeiro.

7.4. Ao final do período de faturamento:

7.4.1 O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.4.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal apreentada todo dia 15 (quinze) do mês recorrente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O Regime de Execução do contrato a adotar será pela empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.4. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5.3.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.5.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.5.7. Sociedade cooperativa: Não será aceito nesta licitação a participação de cooperativas.
- 8.5.7.1. Justificativa: Será vedada expressamente a participação de cooperativas no processo licitatório em questão, conforme Cláusula Primeira do ANEXO VIII do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia Geral da União, em 5 de junho de 2003, ratificada pelo Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU do Departamento de Coordenação e Orientação de Órgãos Jurídicos da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União (Decor/CGU/AGU), que impede a União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra e inclui, dentre os serviços vedados, o de serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações
- 8.5.8. Consórcio de empresas: Não será aceito nesta licitação a participação de consórcios.
- 8.5.8.1. Justificativa: De acordo com o Acórdão TCU nº 2.898/2012 - Plenário, deve ser admitida a formação de consórcio quanto o objeto a ser licitado envolver questões de alta complexidade e de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.
- 8.5.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.5.10. Sociedade cooperativa: Não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que os serviços envolvidos são usualmente realizados no mercado por empresas de engenharia, existindo, na execução dos serviços, a necessidade de subordinação jurídica dos profissionais com a pessoa jurídica contratada, pessoalidade e habitualidade.
- 8.5.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Comprovação da regularidade fiscal:

- 8.6. A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos (CND) e certidões de regularidade fiscal, demonstrando que está em dia com suas obrigações tributárias perante a União, estados e municípios.
- 8.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- 8.8. Comprova a regularidade com a Receita Federal e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.9. Certidões de regularidade fiscal estadual e municipal e estadual onde a empresa possui domicílio ou sede.

Habilitação Social:

- 8.10. Regularidade com o FGTS:
- 8.11. A empresa deve apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), comprovando o recolhimento correto do FGTS de seus funcionários.
- Comprovação da regularidade com a seguridade social:
- 8.12. A empresa deve apresentar documentos que demonstrem que está em dia com suas obrigações previdenciárias.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.13. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 8.14. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor
- 8.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.16. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.17.Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% valor total estimado da contratação.

- 8.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.19. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.20. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.21. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

- 8.24. As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/MG ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)), da Pessoa Jurídica e dos responsáveis técnicos.
- 8.25. A subcontratação somente será admitida mediante o pleno conhecimento da CONTRATANTE, obedecendo sempre ao normativo vigente, Decreto nº 7.581/2011 em seu Art. 10, § 1º e § 2º.
- 8.26. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa deverá comprovar que seus responsáveis técnicos e os demais funcionários executores do objeto deste Termo possuem certificado de participação em curso de capacitação na NR-10, bem como também o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ambos atualizados.
827. Declaração formal de que a empresa CONTRATADA seguirá as normas do MTE, principalmente a NR-10, as normas da concessionária local, principalmente a NT.31.002, e as Normas Técnicas da ABNT em vigor, principalmente:
- ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
 - ABNT NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0 KV a 36,2 KV;
 - ABNT NBR 5419 – Proteção de Estruturas contra Descargas Atmosféricas;
 - ABNT NBR 5356 – Transformadores de Potência;
 - ABNT NBR 13859 – Proteção Contra Incêndio em Subestações Elétricas de Distribuição;
 - ABNT NBR 15749 - Medição de Resistência de Aterramento e de Potenciais na Superfície do Solo em Sistemas de Aterramento;
 - ABNT NBR 15751 – Sistemas de Aterramento de Subestações – Requisitos;
 - ABNT NBR 15572 – Ensaios não destrutivos - Termografia por infravermelha - Guia para inspeção de equipamentos elétricos e mecânicos;
 - Demais normas ABNT, ISO (International Organization for Standardization) e IEC (International Electrotechnical Commission), bem como outras normas internacionais aplicáveis.
- 8.31. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa dispõe de todos os equipamentos e ferramentas mínimas necessários para a execução dos serviços de manutenção mencionados neste Termo de Referência.
- 8.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados de fornecimento e instalação de quadros de comando para equipamentos eletromecânicos.
- 8.32.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.32.3. Apresentação do(s) profissional(is) indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, e detentor de no mínimo 02 atestados de responsabilidade técnico-profissional por execução de obra ou serviço de características semelhantes exigido neste edital.
- 8.32.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.32.5. Caso a empresa licitante tenha sede em outro estado da federação, ela deverá realizar ou comprovar o visto no (CREA/MG ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)) em até 15 dias após a assinatura do contrato.
- 8.32.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. previstos na lei com fundamento no [art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 31.826,60 (trinta e um mil, oitocentos e vinte e seis reais e sessenta centavos), conforme Planilha Análise de Preços ([1447670](#)).
- 9.2. Substituição e Ressarcimento de Peças
- 9.2.1. A substituição de peças, componentes e insumos, troca de óleo, filtros, aditivos, fornecimento de combustível para abastecimento dos grupos geradores e necessidade de envio de peças e/ou componentes para reparo em oficinas especializadas deverão ser efetuadas pela CONTRATADA. Essas despesas **não** estão incluídas nos serviços de manutenção corretiva, e deverão ser pagas por ressarcimento.
- 9.2.2. A CONTRATADA deve apresentar as notas fiscais de compra e demonstrativos necessários dos insumos indicados no item 9.2.1, incluindo custos indiretos, para fins de ressarcimento das despesas pela Autarquia.
- 9.2.3. Entende-se como custos indiretos:

9.2.3.1. Despesas decorrentes do envio de peças para reparos em oficinas especializadas.

9.2.3.2. Ônus com frete, em razão da aquisição de insumos não disponíveis no mercado local.

- 9.2.3.3. Impostos incidentes nas notas fiscais.

9.2.4. Antes da aquisição dos insumos mencionados no item 9.2.1, deverão ser apresentados três (03) orçamentos que comprovem que os preços estão de acordo com os praticados no mercado.

9.2.5. Os orçamentos a que se refere o item 9.2.4 devem ser, preferencialmente, oriundos do mercado local, sendo escolhido o de menor valor.

9.2.6. A CONTRATADA deverá efetuar a troca de quaisquer insumos mencionados no item 9.2.1, utilizando componentes originais, com garantia de procedência, certificações cabíveis, e garantia mínima de 01 (um) ano, a contar da data da instalação, devidamente comprovada por relatório de execução.

9.2.7. A obrigação da CONTRATADA em apresentar orçamento não afasta o direito da Administração de realizar verificação independente da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, devendo tal verificação ser juntada aos autos do processo.

9.2.8. A CONTRATADA será responsável pelo abastecimento dos grupos geradores a diesel, podendo executar esse serviço por meio da contratação de terceiros, sob sua responsabilidade.

9.2.9. A previsão para ressarcimento com substituição de peças e materiais será de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações do Contratada:

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

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

10.4. Responsabilizar pela sucatagem dos materiais substituídos em local e de maneira apropriados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.21. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – Anotação de Responsabilidade Técnica – junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do responsável ou documento equivalente relativo aos serviços constantes do objeto do contrato.

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.6. Assegurar que o ambiente de trabalho, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. SANÇÕES

- 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 com a Justiça Federal pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por período de 03 a 06 anos, conforme análise Jurídica;

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 13.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 13.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 13.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer 295 2020 CONJUR CGU CGU AGU.pdf](#))2, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 13.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 13.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 13.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 13.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:
- “Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.*
- Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.*
- Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.*
- Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.*
- Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.*

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 TR, sendo a ele anexada para todos os fins.



Documento assinado eletronicamente por **Roney Ignácio do Vale, Técnico Judiciário**, em 01/12/2025, às 13:21, 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 **1529125** e o código CRC **3305F818**.