



PODER JUDICIÁRIO  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS  
Seção de Administração Financeira e Patrimonial - SSJ de Juiz de Fora  
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em equipamentos de suporte e supervisão de energia elétrica - subestação de energia e rede elétrica do edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, com fornecimento integral de peças, conforme plano de manutenção e planilha orçamentária de referência, de autoria da empresa PIO INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA, contratada por meio do PAe-SEI nº 0001944-47.2024.4.06.8001, com as informações principais e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO/CATSE	UNIDADE DE MEDIDA	ENDEREÇO DA EXECUÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Manutenção preditiva, preventiva e corretiva em equipamentos de suporte e supervisão de energia elétrica - subestação de energia e rede elétrica da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.	871 / 4871	(serviço)	Rua Leopoldo Schmidt, 145, Centro, CEP 36.060-040, Juiz de Fora - MG	12	R\$ 7.239,59	<b>R\$ 86.875,13</b> conforme Orçamento Referencial 1660 097

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do item II do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, compreendendo nesse período o prazo de execução, recebimento e pagamento, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, conforme o art. 6º, XVII, da lei n. 14.133/21.

1.4. O Estudo Técnico Preliminar constitui apêndice deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no item I do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, 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 no item VII do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Sustentabilidade

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.

## 4.2. Subcontratação

4.2.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2.1.1. A CONTRATADA poderá, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte dos serviços, desde que demonstrada a inviabilidade técnico-econômica da execução integral do objeto pela própria CONTRATADA e que não altere substancialmente as cláusulas pactuadas.

4.2.1.2. É vedada a subcontratação de atividades consideradas críticas e técnicas, tais como:

- inspeções termográficas e parametrização de relés de proteção;
- execução de manutenções corretivas em equipamentos de média tensão;
- instalação, substituição ou ajuste de transformadores, disjuntores, painéis elétricos e sistemas de proteção.

4.2.1.3. A subcontratação parcial deve-se à singularidade e especialidade dos serviços, equipamentos, peças e componentes.

4.2.1.4. Somente poderão ser subcontratados, mediante justificativa técnica e autorização prévia da Fiscalização, serviços complementares à atividade principal, que não envolvam intervenções críticas em equipamentos de média tensão ou sistemas de proteção. Exemplos:

- ajustes em quadros de baixa tensão;
- substituição de componentes secundários (tomadas, luminárias, eletrodutos);
- instalação ou reparo de sistemas auxiliares de ventilação ou iluminação;
- serviços de alvenaria, pintura ou adequação física do ambiente da subestação;
- transporte especializado de equipamentos pesados.

4.2.1.5. Serviços não previstos no rol acima dependerão de aprovação da Fiscalização do contrato, mediante justificativa técnica da CONTRATADA demonstrando inviabilidade técnico-econômica para execução direta.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

4.2.2.1. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA, garantindo o andamento harmonioso e seguro das atividades.

4.2.2.2. Ao subcontratar, a CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva por todas as despesas e encargos, inclusive trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e indenizatórios. Em nenhuma hipótese a responsabilidade será transferida ao subcontratado.

4.2.2.3. A(s) subcontratada(s) deverão comprovar regularidade fiscal e trabalhista e inexistência de vínculo com servidores ou ocupantes de cargos comissionados no TRF6.

4.2.2.4. Para fins desta contratação, serão considerados colaboradores da CONTRATADA todos os empregados, prepostos, representantes e subcontratados envolvidos na execução dos serviços.

4.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, que avaliará a qualificação técnica do subcontratado.

4.2.4. Para a subcontratação parcial deverão ser observadas as condições deste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

- informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, identificação da subcontratada e justificativa da escolha;
- apresentação da documentação de habilitação e qualificação técnica da subcontratada.

4.2.5. A CONTRATADA apresentará documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, §1º da Lei 14.133/2021.

4.2.6. Serviços subcontratados que não atendam às especificações serão impugnados pela Fiscalização, cabendo à CONTRATADA reexecutá-los às suas expensas.

4.2.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigentes do órgão ou agentes públicos envolvidos na contratação, ou seus parentes até terceiro grau.

4.2.8. A CONTRATADA terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, IV, do Decreto nº 12.174/2024).

## 4.3. Garantia da contratação

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

#### 4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável por se tratar de serviços que envolvem infraestrutura crítica, com atenção às particularidades do imóvel e eventuais interferências preliminares para execução dos serviços, além de outras avaliações necessárias quanto à segurança, inclusive verificação da disponibilidade de atendimento da concessionária de energia.

4.4.2. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado pela Subseção Judiciária de Juiz de Fora para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 13 horas às 17 horas.

4.4.2.1. Unidade responsável pelo acompanhamento da vistoria: Núcleo de Apoio à Subseção Judiciária de Juiz de Fora – JFA-DISUB.

4.4.2.2. E-mail para consulta de disponibilidade de servidores para acompanhamento: seafi.jfa@trf6.jus.br.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.4.6. O Termo de Vistoria deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

4.4.7. A vistoria poderá ser suprida por DECLARAÇÃO FORMAL, assinada pelo seu representante legal, sob as penas da Lei, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos necessários à execução integral do objeto desta Licitação, em conformidade com o art. 63, §3º da Lei 14.133/2021.

4.4.8. A referida Declaração, quando substituir o Termo de Vistoria, deverá compor a documentação de habilitação da licitante.

4.4.9. A licitante deverá declarar expressamente em sua proposta que analisou todos os documentos, tendo, portanto, conhecimento pleno das peças técnicas que compõem o escopo do Termo de Referência, bem como as condições locais para cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.4.10. A licitante que não proceder à vistoria de acordo com as regras constantes no Termo de Referência, ou que não apresentar a declaração de que trata o subitem 4.6.6, será inabilitada do certame, nos termos do § 2º do art. 63 da Lei 14.133/2021.

4.4.11. As licitantes ficam cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.4.12. Estão disponibilizados modelos aos licitantes para apresentação da **Declaração de Conhecimento das Condições Locais (Anexo IV) e Termo de Vistoria (Anexo V)**.

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Objeto Macro da Prestação do Serviço: Prestação de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em sistemas elétricos, conforme **Plano de Manutenção e Cronograma de Manutenção (ANEXOS I e II)**,

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 1) Emitir a ART compatível com o escopo completo dos serviços, registrada no CREA/MG, em que onde conste: a responsabilidade técnica sobre os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva em equipamentos de suporte e supervisão de energia elétrica - subestação de energia e rede elétrica descrito neste TR. **Prazo: em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**, conforme Resolução CONFEA nº 1137, de 2023.
- 2) Elaborar o Plano de manutenção e Cronograma de Manutenção, conforme ANEXOS I e II, e submetê-los à fiscalização para aprovação. **Prazo: em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.**
- 3) **Enviar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, em meio físico e digital, relatório técnico inicial informando:**
  - Parecer do responsável técnico sobre a situação geral dos equipamentos e instalações, com laudos técnicos, registros fotográficos, medições e ART assinada por responsável técnico.
  - Resultados das inspeções técnicas específicas (termográfica, sensitiva/visual e parametrização de relés de proteção)

5.3. A Contratada deverá **comprovar** capacidade logística e operacional para cumprir os **atendimentos emergenciais** previstos neste TR (item 5.7), mantendo equipe habilitada **24h/7d**, disponibilidade de ferramentas e canais de acionamento, **sem imposição de sede local**, assegurando o atendimento em até **2 horas** nas interrupções totais e em até **48 horas** nas demais ocorrências, conforme níveis de criticidade definidos pela Fiscalização.

5.4. A Contratada deverá possuir, a partir da assinatura do contrato:

- a) Central de Atendimento Telefônico 24 (vinte e quatro) horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para atender a qualquer chamado emergencial, decorrente de eventual problema e/ou acidente na subestação;
- b) Almoxarifado com pequenos componentes originais para uso imediato
- c) Ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

5.5. A execução dos serviços terá início após emissão da Ordem de Execução do Serviço, em data acordada com a Contratada, condicionada ao desligamento da subestação pela concessionária de energia.

5.6. As etapas de manutenção obedecerão ao **Plano de Manutenção e Cronograma de Manutenção (ANEXOS I e II)**, devendo todas as visitas, sejam para fins de manutenção preditiva, preventiva ou corretiva, serem previamente comunicadas à fiscalização. Em caso de necessidade de desligamento da Subestação a comunicação deverá ser formalizada com no mínimo 10 (dez) dias úteis de antecedência, em razão da necessidade de comunicação à concessionária de energia, para as providências pertinentes.

#### 5.7. Manutenção Corretiva

- Prazo de execução: até 10 (dez) dias corridos após recebimento da Ordem de Execução do Serviço, ressalvadas as manutenções emergenciais, as quais seguirão os prazos descritos abaixo.
- **Atendimento emergencial sob demanda, em regime de plantão 24h/7d, inclusive sábados, domingos e feriados.**  
O prazo de atendimento emergencial será de até **02 (duas) horas** em caso de interrupção total do fornecimento de energia elétrica, e de **até 48 (quarenta e oito) horas** nos demais casos que não impliquem paralisação das atividades.  
Esses prazos poderão ser reduzidos ou prorrogados, mediante justificativa técnica, conforme a criticidade da demanda, o impacto na continuidade

dos serviços públicos e a disponibilidade de recursos técnicos.

A classificação da criticidade será definida pela fiscalização, com base em critérios como:

- Risco à segurança de pessoas ou bens;
- Interrupção de serviços essenciais;
- Ocorrência em horários de expediente;
- Histórico de falhas recorrentes.

5.7.1. Os prazos de atendimento emergencial definidos neste Termo de Referência estão vinculados à classificação de risco operacional constante na matriz de riscos. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar glosa proporcional ou aplicação de penalidades, conforme previsto no item 12.

#### 5.8. Manutenção Preventiva

- Prazo de execução: mensalmente até o término do contrato.
- Realizada conforme cronograma aprovado, inclui inspeções visuais, medições, reapertos, limpeza, ensaios elétricos, lubrificação, verificação de conexões e substituição preventiva de componentes, conforme NBR 14039 e recomendações dos fabricantes.

#### 5.9. Manutenção Preditiva

5.9.1. A manutenção preditiva deverá ser realizada **trimestralmente**, com intervalo máximo de 90 (noventa) dias entre as inspeções, visando à antecipação de falhas e à preservação da confiabilidade dos sistemas elétricos da Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG.

5.9.2. As atividades preditivas deverão incluir, no mínimo:

- Inspeção termográfica por infravermelho em painéis, conexões e componentes críticos;
- Inspeção sensitiva/visual para identificação de ruídos, vibrações, odores e sinais de desgaste;
- Verificação e parametrização dos relés de proteção e dispositivos de supervisão;
- Emissão de relatório técnico com laudos, registros fotográficos e recomendações de intervenção.

5.9.3. A frequência poderá ser ajustada pela fiscalização, mediante justificativa técnica, conforme o histórico de desempenho dos equipamentos e a criticidade das instalações.

#### 5.10. Local e Horário da Prestação

- Local da prestação do serviço: Rua Leopoldo Schmidt, n. 145, centro, cep 36.060-040
- Serviços realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, previamente agendado para evitar impactos nas atividades da Subseção.

#### 5.11. Equipe Técnica

5.11.1. A Contratada deverá disponibilizar equipe composta por engenheiro eletricista habilitado (CREA) e técnicos capacitados, todos utilizando EPIs e cumprindo as normas NR-10 e NR-35.

5.11.2. A Contratada deverá designar um responsável técnico, conforme **ANEXO VI**, que será o preposto da empresa, devendo acompanhar e responder pelos trabalhos da equipe de serviço, comparecendo, sempre que solicitado, no local de prestação de serviços. A equipe técnica deverá contar com profissionais qualificados, especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades indispensáveis à execução dos serviços.

5.11.3. O preposto deverá ser legalmente habilitado, com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos de suporte e supervisão de energia elétrica - subestação de energia e rede elétrica, devidamente registrada perante o conselho competente.

#### 5.12. Relatórios e Entregáveis

- Relatório mensal de atividades, com descrição dos serviços, anomalias e medidas corretivas.
- Relatórios de inspeções, com medições, laudos e recomendações.
- Registro de atendimentos corretivos, com data, hora, problema, ação e peças substituídas.
- ART para serviços que exigirem responsabilidade técnica.

##### 5.12.1. Relatórios Mensais

a) A Contratada deverá fornecer, para controle e análise por parte da FISCALIZAÇÃO, relatórios técnicos devidamente assinados pelo seu Responsável Técnico contendo gráficos, formulários e dados das medições realizadas, especificando os serviços executados, bem como os motivos da intervenção técnica e a solução adotada nos casos das manutenções preditivas, preventivas e corretivas.

b) Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá apresentar relatórios específicos, diagnósticos e laudos técnicos sobre problemas identificados nos equipamentos, assim como no intuito de propor melhorias de seu desempenho e confiabilidade.

c) A Contratada deverá apresentar mensalmente um relatório dos serviços de operação e manutenção realizados no período, devidamente assinados pelo responsável técnico da empresa, contendo, no mínimo:

1. Discriminação dos serviços executados, com data e local dos mesmos;
2. Valores medidos ao término dos serviços, quando aplicável;
3. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período;
4. Resumo dos serviços preditivos, preventivos e corretivos executados, com indicação de pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte do Contratante;
5. Peças, componentes e materiais substituídos e os utilizados no período;
6. Se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações/adaptações cuja necessidade tenha sido constatada;
7. Sugestões para melhoria dos serviços, se houver;
8. Parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que compõem o sistema elétrico da Subseção.

##### 5.12.2. Validação e pagamento

O pagamento mensal fica condicionado ao atesto dos relatórios, que deverão conter, no mínimo: i) discriminação dos serviços executados e datas; ii) medições/ensaios com valores, instrumentos e certificados de calibração; iii) fotos georreferenciadas ou com data/hora; iv) pendências e plano de ação; v) peças/componentes substituídos com NF e garantias.

Prazos: entrega até o 5º dia útil do mês subsequente; análise pela Fiscalização em até 10 dias úteis.

Conformidade: relatório é aprovado quando 100% dos itens i-v estão presentes e tecnicamente consistentes.

Glosa: ausência ou inconsistência por item ensejará glosa de 5% do valor mensal, limitada a 30%; descumprimento reiterado (2 meses consecutivos) autoriza retenção integral até regularização, sem prejuízo de penalidades (item 12).

### 5.13. Cronograma de Execução

5.13.1 As rotinas e frequência estão descritas no **ANEXO II – Cronograma de Manutenção**.

### 5.14. Materiais e Ferramentas

5.14.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários, em conformidade com o **Plano de Manutenção (ANEXO I)**, bem como fornecer materiais, peças e componentes fora do escopo, conforme previsão promovendo substituições imediatas em caso de defeitos ou inadequações.

5.14.2. 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 **Plano de Manutenção (ANEXO I)**.

5.15. A demanda do órgão tem como base as características constantes no item I do Estudo Técnico Preliminar.

### 5.16. Garantia Contratual

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

5.16.2. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia pelo período restante.

5.16.3. O prazo de garantia contratual dos componentes substituídos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se este for superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.16.4. A garantia deverá assegurar que os equipamentos e componentes fornecidos permaneçam em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.16.5. A garantia compreende a realização de manutenção corretiva, preventiva e preditiva dos bens, a ser executada pela própria Contratada ou, quando aplicável, por assistência técnica autorizada, conforme as normas técnicas pertinentes, especialmente as normas da ABNT aplicáveis às instalações elétricas de média e baixa tensão, como NBR 14039 e NBR 5410.

5.16.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada à correção de defeitos apresentados pelos bens, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e demais correções necessárias. A manutenção preventiva visa evitar falhas por meio de inspeções e intervenções programadas, enquanto a manutenção preditiva baseia-se em monitoramento contínuo e diagnóstico técnico.

5.16.7. As peças que apresentarem vício ou defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso e originais, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.16.7.1. Caso a execução de serviços pela Contratada ou por assistência técnica autorizada resulte na perda da garantia originalmente fornecida pelo fabricante, a Contratada assumirá integralmente os encargos e responsabilidades da garantia pelo período remanescente.

5.16.8. Após notificação formal, o Contratado deverá realizar a reparação ou substituição dos bens com vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração, seja pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.16.9. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada do Contratado, desde que aceita pelo Contratante.

5.16.10. Na hipótese de prorrogação, o Contratado deverá disponibilizar, em caráter provisório, equipamento equivalente, com especificações iguais ou superiores às do originalmente fornecido, a fim de garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.16.11. Decorrido o prazo para reparos ou substituições sem atendimento à solicitação do Contratante ou sem apresentação de justificativas pelo Contratado, o Contratante estará autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços necessários, podendo exigir do Contratado o reembolso dos custos respectivos, sem que isso implique perda da garantia dos equipamentos.

5.16.12. Os custos de transporte dos equipamentos cobertos pela garantia serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.16.13. A garantia legal ou contratual do objeto possui vigência própria, desvinculada do prazo contratual, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término da vigência do contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.17. O pagamento será efetuado, mensalmente, após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços, prévia verificação da regularidade fiscal da Contratada e apresentação do relatório mencionado neste subitem.

5.18. Não haverá ônus adicionais para a Contratante, caso a execução dos serviços seja realizada aos sábados, domingos e feriados ou no horário noturno, assim entendido como o compreendido entre as 22:00 e 05:00.

5.19. A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da Contratada.

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

### 5.21. Gestão de Riscos

5.21.1. Considerando a natureza crítica dos sistemas elétricos da Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, a gestão de riscos será parte integrante da execução contratual, visando à prevenção de falhas, à mitigação de impactos e à garantia da continuidade dos serviços públicos.

5.21.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, uma matriz de riscos operacionais, contendo:

- Identificação dos principais riscos associados à operação, manutenção e falhas dos sistemas elétricos;
- Classificação dos riscos quanto à probabilidade e impacto;
- Medidas preventivas e mitigadoras para cada risco identificado;
- Plano de contingência para situações de emergência, incluindo falhas críticas na subestação, interrupção de fornecimento de energia e indisponibilidade de componentes essenciais.

5.21.3. A matriz de riscos será avaliada e aprovada pela fiscalização, podendo ser atualizada durante a vigência do contrato, sempre que houver alteração relevante nas condições operacionais ou na infraestrutura.

5.21.4. O descumprimento das medidas previstas na matriz de riscos, bem como a ausência de resposta adequada em situações de emergência, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, conforme item 12.

5.21.5. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica capacitada e recursos disponíveis para atuação imediata em situações de risco elevado, conforme os prazos de resposta definidos para atendimento emergencial.

5.21.6. A matriz de riscos operacionais apresentada pela contratada deverá estar alinhada à matriz institucional aprovada pela contratante, podendo ser atualizada conforme evolução do contrato.

5.21.7. O descumprimento das medidas previstas na matriz de riscos, bem como a ausência de resposta adequada em situações de emergência, poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme item 12.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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 inexatidão 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 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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 e 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.

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.

6.14. 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 15 dias para conclusão da manutenção corretiva.

6.14.2.2. Monitoramento da manutenção preventiva mensal.

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 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 preditivas, 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 mensais contendo:

- a) Registro de todas as visitas realizadas, com data, hora e nome do técnico responsável;
- b) Descrição detalhada de todos os serviços executados;
- c) Relação de todas as peças substituídas;
- d) Relato das pendências e providências, bem como das dificuldades enfrentadas, com sugestões e críticas construtivas;
- e) Avaliação do estado dos equipamentos quanto à vida útil e condição dos componentes;
- f) Identificação de condições inadequadas das instalações, quando constatadas;
- g) 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 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto neste termo e no ANEXO I a contratada deverá apresentar o relatório mensal técnico 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, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos 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 de cada período/evento 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. A Contratada fica obrigada 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 dos materiais empregados. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição até que todas as pendências identificadas no Recebimento Provisório estejam devidamente sanadas.

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

7.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo facultada à Administração a aplicação de glosa proporcional, conforme critérios técnicos definidos pela fiscalização.

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.

7.8.1.1. Indicadores mínimos de desempenho:

- a) Cumprimento do cronograma preventivo:  $\geq 95\%$  das visitas previstas/mês;
- b) SLA emergencial: atendimento dentro dos prazos de 5.7 em  $\geq 95\%$  dos chamados;
- c) Taxa de reincidência (falhas repetidas em 90 dias):  $\leq 10\%$ ;
- d) Conformidade documental (itens i-v do 5.12.2): 100%;
- e) Segurança NR-10/NR-35: 0 não conformidades graves por mês.

O descumprimento de metas implica glosa proporcional conforme 5.12.2 e registro para fins de sanções (item 12).

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;

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

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

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

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

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

7.11. 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

7.12. 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](#).

7.12.1. 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](#).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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](#).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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](#).

## Prazo de pagamento

7.22. 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](#).

7.23. 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**

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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.

7.28. Todas as etapas de medição e pagamento observarão os princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à responsabilização por vícios, à transparência na liquidação da despesa e à vinculação ao desempenho contratual.

### **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 por 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. Cooperativas: Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que comprovem: a) capacidade técnica compatível (atestados/CREA/CAT); b) estrutura operacional e logística apta ao cumprimento dos SLAs e normas técnicas (ABNT/NR-10/NR-35); c) inexistência de contratação de mão de obra com dedicação exclusiva típica (quando inaplicável ao objeto); d) atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e de integridade deste TR.

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.

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

###### **Comprovação da regularidade fiscal:**

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

8.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

- 8.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 8.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.11. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.12. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.14. Necessidade de apresentação das certidões:
- 1) de regularidade junto ao Cadin antes da celebração do contrato, em razão da superveniência do art. 6º-A, incluído na Lei nº 10.522/02 pela Lei nº 14.973/24.
  - 2) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).
  - 3) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).
  - 4) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.
  - 5) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 8.14.1. A consulta aos cadastros dos subitens "2 ao 5" do subitem 8.14 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei 8.429/92](#).

#### Habilitação Social:

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

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.17. 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;
- 8.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor
- 8.19. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.20. 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:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$II - \text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$III - \text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante}).$$

- 8.21. 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.
- 8.22. 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 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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

- 8.28. Declaração de que a licitante tomou conhecimento das condições locais e das informações necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, podendo ser substituída por declaração assinada pelo responsável técnico.

8.29. As licitantes deverão apresentar certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/MG), da Pessoa Jurídica e dos responsáveis técnicos.

8.30. Caso a licitante não possua registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/MG), deverá apresentar declaração formal de que no momento da assinatura do contrato a empresa apresentará o respectivo registro.

8.31. 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 registro ou inscrição no conselho profissional competente e atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional responsável técnico, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pela entidade profissional competente, que comprove(m): experiência em instalação ou execução de obra ou serviço de manutenção em Subestações de Energia Elétrica de 13,8 kV, com transformador de, no mínimo, 500 kVA.

8.32. Para fins de comprovação do disposto no subitem anterior:

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

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

8.33. No momento da assinatura do contrato, a empresa deverá possuir em seu quadro **mínimo 1 (um)** profissional de nível superior em Engenharia Elétrica, detentor de **CAT** referente a serviço/obra **de complexidade equivalente** ao objeto, emitida pelo sistema CONFEA/CREA. (mantidas as demais exigências dos itens correlatos).

8.34. 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.

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. 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.

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

8.39. 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 anual da contratação é de **R\$ 86.875,13 (oitenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais e treze centavos)**, conforme documento **Orçamento Referencial – ANEXO III (1660097)**.

### 9.2. Substituição de Peças

9.2.1. A substituição de peças, componentes e insumos será de responsabilidade da CONTRATADA, uma vez que essas despesas estão incluídas no valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva.

9.2.2. Além disso, está previsto o valor **estimado de R\$ 17.375,03 (dezessete mil, trezentos e setenta e cinco reais e três centavos)** destinado ao ressarcimento pelo fornecimento de peças, componentes e insumos que não estejam contemplados no escopo obrigatório. O uso desse valor será controlado pela fiscalização contratual, mediante registro mensal do saldo utilizado e autorização prévia para cada aquisição, independentemente do valor unitário.

9.2.3. O valor mencionado no item 9.2.2 **integra o contrato como previsão orçamentária**, mas **não constitui obrigação de pagamento automático**. Seu pagamento estará **condicionado à efetiva entrega dos insumos**, devidamente autorizada pela fiscalização contratual e comprovada por:

- Nota fiscal de aquisição;
- Relatório técnico de execução com identificação dos insumos utilizados;
- Comprovação de custos indiretos, quando aplicável.

9.2.4. O valor será **glosado proporcionalmente** caso não haja fornecimento ou caso o saldo anual não seja integralmente utilizado, observando-se os princípios da economicidade e da legalidade.

9.2.5. Consideram-se como custos indiretos:

- Despesas com envio de peças para reparo em oficinas especializadas;
- Gastos com frete, quando houver necessidade de aquisição de insumos não disponíveis no mercado local;
- Tributos incidentes nas notas fiscais.

9.2.6. Antes da aquisição dos insumos mencionados no item 9.2.2, deverão ser apresentados três (03) orçamentos, com o objetivo de comprovar que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado. Os orçamentos deverão conter descrição técnica detalhada, marca, modelo, prazo de entrega e

valor unitário.

9.2.7. Os orçamentos devem ser, preferencialmente, oriundos do mercado local, sendo selecionado aquele de menor valor. Em casos de peças de fornecimento exclusivo ou de difícil aquisição, poderá ser aceito orçamento único, desde que devidamente justificado e aprovado pela fiscalização.

9.2.8. A CONTRATADA deverá realizar a substituição dos insumos mencionados no item 9.2.2 utilizando componentes originais, com garantia de procedência, certificações aplicáveis e garantia mínima de 01 (um) ano, contada a partir da data de instalação, devidamente comprovada por relatório de execução. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após autorização da fiscalização, salvo justificativa técnica aceita pela Contratante.

9.2.9. A obrigação da CONTRATADA de apresentar orçamentos não exclui o direito da Administração de realizar verificação independente da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, devendo essa verificação ser anexada aos autos do processo.

9.2.10. Não estão incluídos no escopo de fornecimento, dentro do valor da manutenção preditiva, preventiva e corretiva, os equipamentos de valor expressivo, tais como:

- Disjuntores de média tensão, transformadores de potência, cabos de média tensão;
- Bancos de baterias, geradores, motores diesel, nobreaks, painéis elétricos, retificadores, inversores;
- Outros componentes cuja substituição implique a aquisição de novos equipamentos de alto custo.

9.2.10.1. Caso haja necessidade de substituição desses itens, deverá ser elaborado orçamento específico, mediante autorização prévia da Contratante.

9.2.11. O valor destinado ao ressarcimento pelo fornecimento de peças, componentes e insumos que não estejam contemplados no escopo obrigatório poderá ser ultrapassado somente mediante disponibilidade orçamentária, autorização prévia e expressa da Contratante e formalização de termo aditivo, conforme a Lei nº 14.133/2021.

9.2.12. O valor anual estimado de R\$ **17.375,03** será **recalculado proporcionalmente ao valor final contratado para os serviços de manutenção**, conforme resultado da sessão do pregão. O novo valor será formalizado no contrato e poderá ser ajustado por termo aditivo, se necessário.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações do Contratada:

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

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

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

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

11.1.4.1. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à infraestrutura elétrica ou aos equipamentos da contratante, inclusive aqueles decorrentes da utilização de peças recondicionadas, incompatíveis ou fora de especificação técnica, devendo realizar a substituição por peças novas e originais, sem ônus para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.20. **A Contratada deverá providenciar** junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) **a emissão de ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica), referente à execução do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva da subestação de energia, no prazo máximo de **10 (dez) dias** a contar da assinatura do contrato.

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

11.1.22. 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.

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

## 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) 0,50% (vinte e cinco centésimos por cento) 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% (dez por cento) 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% (quinze por cento) 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 3 (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 da Seccional, 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:

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

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

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

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

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

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

#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Natureza de Despesa</b>	<b>339039-05</b> (Serviços técnicos profissionais) <b>339030-25</b> (Material para manut. de bens móveis)
<b>Programa de Trabalho</b>	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional
<b>Plano Orçamentário</b>	0000 - Julgamento de Causas - Despesas Diversas
<b>PTRES</b>	168312 - JC
<b>UG</b>	090013 - SJMG

Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora  
Seção de Administração Financeira e Patrimonial (SEAFI)  
(documento assinado digitalmente)

#### APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021)

**ANEXO I - PLANO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO INTEGRAL DE PEÇAS DA SUBESTAÇÃO E QUADROS ELÉTRICOS QTA, QGBTs E QD 'S DA SEDE DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA-MG**

**ANEXO II - CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO**

**ANEXO III - ORÇAMENTO REFERENCIAL**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

**ANEXO V - TERMO DE VISTORIA**

**ANEXO VI - MODELO DE INDICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA**



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Diretor(a) de Núcleo**, em 22/05/2026, às 17:37, 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](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1774979** e o código CRC **4CF31752**.