



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ATENÇÃO

O Acórdão TCU nº 754/2015 - Plenário determinou aos órgãos da Administração Pública que instaurem **processo administrativo** com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ressaltando de que tal dispositivo tem caráter abrangente, abarcando condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório. Portanto, em cumprimento à determinação, alerta-se para que os licitantes analisem detalhadamente o edital e anexos antes de formular suas propostas/lances, de modo que sejam passíveis de cumprimento. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta (ex: desistência, não envio da amostra, planilha, laudos), deixar de enviar documentação exigida (ex: documentos de habilitação), fazer declaração falsa, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A Administração Pública ficará obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados nos arts. 7º da Lei 10.520/2002 e 49 do Decreto 10.024/2019.

Art. 49. Ficar impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;*
- II - não entregar a documentação exigida no edital;*
- III - apresentar documentação falsa;*
- IV - causar o atraso na execução do objeto;*
- V - não manter a proposta;*
- VI - falhar na execução do contrato;*
- VII - fraudar a execução do contrato;*
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;*
- IX - declarar informações falsas; e*
- X - cometer fraude fiscal.*

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos. E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

Em relação a recursos, cabe citar:

Jair Eduardo Santana, in verbis: "O motivo ou a motivação aludida na lei somente pode ser aquela que se revista de conteúdo jurídico. O simples descontentamento não gera motivo legal. É comum - e compreensível, aliás - que o licitante vencido na disputa se mostre irresignado com a oferta de seu concorrente. Mas isso, por si só, não é bastante para se

constituir no falado motivo jurídico. Por isso é que o recurso meramente protelatório ou procrastinatório deve ser, de pronto, rechaçado pela Administração Pública.” (Fonte: <https://www.jairsantana.com.br/media/article-file/Recurso-no-Preg%C3%A3o.pdf>).

A partir do voto do Ministro Aroldo Cedraz proferido no Acórdão nº 1.440/2007-Plenário, constata-se que o TCU exige certa qualificação da motivação de intenção recursal, de modo que os motivos apresentados pelo licitante possuam, em tese, “um mínimo de plausibilidade para seu seguimento”, permitindo ao Pregoeiro rejeitar intenções de cunho meramente protelatório (Fonte: <https://jus.com.br/artigos/48111/recursos-administrativos-na-modalidade-pregao-aspectos-praticos-acerca-da-atuacao-do-pregoeiro>).

PREGÃO ELETRÔNICO 27/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0005298-68.2022.4.01.8008

A Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais/Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por intermédio da Seção de Licitações - Selit -, realizará o Pregão em epígrafe, do tipo menor preço, pelo regime de execução indireta - empreitada por preço global, em sessão pública na internet, regido pelas leis 10.520/02, 8.666/93, LC 123/06 e alterações, decretos 10.024/19, 7.983/13, 8.538/15 e alterações, e Portaria PRESI 126/2022 do TRF1.

Integram este edital:

* Termo de Referência

- Anexo 1 – Especificação dos Elevadores
- Anexo 2 – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC
- Anexo 3 – Declaração de Vistoria em Licitação
- Anexo 4 – Modelo de Relatório de Ocorrências e Disponibilidade
- Anexo 5 – Planilha de Formação de Preços
- Anexo 6 – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

* Minuta Contratual

Data da sessão: 27 de outubro de 2022.
Horário: 13:00 horas (horário de Brasília/DF).
Local: Portal de Compras do Governo Federal (Comprasnet) –
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Modo de Disputa: **aberto e fechado.**

Adjudicação: **por item.**

*** O edital, informações relativas ao certame e demais documentos para download estão também disponíveis no sítio <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/> - "Licitações e Compras da SJMG/TRF6" - "Licitações em andamento 2022".**

Área interessada: Seção de Administração Predial - SEADI / Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Segurança - SUMES.

1) OBJETO

1.1. Contratação, em caráter continuado, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, componentes, materiais e toda a mão de obra, incluindo o fornecimento de peças e serviços correlatos, para os elevadores do Edifício Antônio Fernando Pinheiro, da Justiça Federal de Minas Gerais/Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme Termo de Referência e Minuta Contratual.

1.2. A vistoria é facultativa, conforme o item 7 do Termo de Referência, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços.

1.3. Tendo em vista que a realização de licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte alijaria do certame a própria fabricante dos equipamentos, e considerando ainda o reduzido mercado relativo à manutenção de elevadores, está autorizada, nos autos da contratação, a ampla participação dos licitantes no certame, conforme previsto no inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 e art. 49, inciso III da LC 123/2006.

1.4. Em caso de divergência entre as descrições no Comprasnet (especialmente códigos CATMAT/CATSER) e as especificações constantes do edital, prevalecerão as últimas.

2) RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 0001/090013

Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional* (PTRES 168312)

Naturezas de Despesa: 339039-16 (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis)

3) IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Até três dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital ou pedir esclarecimentos.

3.1.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão enviados para o e-mail licitacao@trf1.jus.br, e respondidos no prazo de dois dias úteis contado da data do seu recebimento, com auxílio e subsídios formais dos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, se necessário.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo, salvo medida excepcional motivada pelo pregoeiro nos autos do processo da licitação.

3.3. Se acolhida a impugnação e resultando alteração que afetar a formulação das propostas, será publicada nova data para a realização do certame.

3.4. Todos os avisos, esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas estarão disponíveis para consulta no site

http://comprasnet.gov.br/livre/Pregao/lista_pregao_filtro.asp?Opc=0 / UASG 090013.

3.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração.

4) CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas cadastradas no SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), no Portal de Compras do Governo Federal - sítio

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e observando as instruções para sua correta utilização.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5) PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresentem os documentos nele exigidos.

5.2. Será concedido, quando pertinente ao objeto licitado, tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.1.1. empresas com histórico de sanções administrativas no SICAF sujeitam-se aos critérios do Art. 34 da IN 3/2018.

5.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

5.3.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

5.3.4.1. caso o licitante possua Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão, documento que comprove que o plano de recuperação da empresa foi acolhida na esfera judicial, tendo sido aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme art. 58 e 165 da Lei 11.101/2005.

5.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativamente às seguintes declarações, ciente de que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital:

5.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

5.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Ocorrerá empate legal quando a proposta eletrônica apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada, que não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.1. Após o encerramento dos lances, as microempresas ou empresas de pequeno porte em situação de empate legal serão convocadas automaticamente, na ordem classificatória, a apresentar nova proposta de valor inferior ao da primeira colocada, no prazo máximo de cinco minutos.

6.1.2. Quando o empate ocorrer após o encerramento da disputa, o pregoeiro fará a convocação, podendo o licitante apresentar nova proposta no sistema Comprasnet, no prazo máximo de cinco minutos.

6.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.3.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a ME/EPP será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7) APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio de campo próprio do sistema Comprasnet, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.1.1. O licitante poderá deixar de anexar apenas os documentos de habilitação que constem do SICAF. Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, deverá ser anexada, no prazo descrito no subitem 7.1, a documentação habilitatória exigida neste edital, observado ainda o subitem 9.8.2 deste edital.

7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

7.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e

lances.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. O licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor **MENSAL** do item.

7.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado os termos do edital.

7.11. O valor mensal máximo para a presente contratação é de R\$ 4.578,00 (quatro mil, quinhentos e setenta e oito reais).

8) DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacao@trf1.jus.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

8.3. Antes da sessão de lances, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com o edital, evidenciarem, de forma flagrante, a identificação do licitante, ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

8.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.6. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.7. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.9. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

8.11. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.11.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não

desonera o licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.12.1. A etapa inicial de lances terá duração de **quinze minutos**.

8.12.2. Encerrado o prazo supracitado, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.13. Após o encerramento da etapa de lances acima descrito, o sistema abrirá a oportunidade para que o **autor da oferta de valor mais baixo** e os **autores das ofertas com valores até dez por cento superiores** àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.14. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.16. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem anterior.

8.17. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do subitem acima.

8.18. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão e o sistema permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguida da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.21. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.20, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.21.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.22.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.2. Encerrada a etapa de negociação de que trata o subitem 8.22, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

8.23. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.24. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25. Será desclassificada/recusada a proposta:

8.25.1. que contrariar o edital ou com omissão, irregularidade ou defeito que inviabilize o julgamento.

8.25.2. não anexada nos termos dos subitens 9.2 e 9.4 do Edital.

8.25.3. com valores superiores aos limites estabelecidos ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

8.25.3.1. Para os efeitos do disposto no item 8.25.3, considerar-se-ão o §1º do art. 48 da Lei 8.666/1993 e Acórdãos/TCU/Plenário 697/2006, 742/2011, 2503/2018 e 169/2021. Nos casos de indícios de inexequibilidade, serão observados os procedimentos do subitem 9.4, anexo VII-A da IN 5/2017.

8.25.3.2. com preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.25.4. De licitante que fizer indevida declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme previsão do art. 3º da LC 123/2006, ou quanto ao direito de preferência, constante do art. 5º do Decreto 7.174/2010, conforme o caso, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento.

8.26. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

8.27. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9) DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto. Serão analisados, também, os documentos de habilitação e os complementares, se for o caso, que deverão estar válidos.

9.1.1. Os documentos complementares serão solicitados pelo pregoeiro, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, sendo concedido, nesse caso, o prazo mínimo de 2 (duas) horas para a sua apresentação.

9.1.2. Quanto à exequibilidade da proposta, merecem ser citados os seguintes Acórdãos do TCU: Acórdão 637/2017-Plenário, Acórdão 1678/2013-Plenário (itens isolados da planilha de custos não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta), Acórdão 3092/2014-Plenário (margem de lucro mínima ou ausência de margem de lucro não conduz, necessariamente, à inexequibilidade e oportunidade de demonstração da exequibilidade pelo licitante), sem prejuízo de

outros.

9.2. A arrematante deverá encaminhar a Planilha de Formação de Preços (Anexo V) com a proposta ajustada, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, exclusivamente pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou, excepcionalmente, mediante justificativa, para o e-mail licitacao@trf1.jus.br.

9.2.1. Na hipótese de envio por e-mail, o pregoeiro disponibilizará seu conteúdo, informando no “chat” o local para acesso.

9.2.2. Se necessários novos ajustes de proposta, o pregoeiro solicitará ao licitante no sistema.

9.3. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o referido prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.4. Em caso de não envio da documentação solicitada no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.7. Visando compatibilizar os preços finais ofertados com o sistema SIAFI, que não aceita mais de duas casas decimais após a vírgula, serão considerados, para fins de julgamento, os valores unitários que compõem a proposta até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

9.8. Documentos de habilitação

9.8.1. Sob consulta do pregoeiro: como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.8.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
9.8.1.2. 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).

9.8.1.3. 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 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).

9.8.1.4. 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.

9.8.1.5. Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, para verificar se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante ME/EPP, relativas ao último exercício até o mês anterior ao da data da licitação, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.8.1.5.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.8.1.5.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 - Plenário).

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

* Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.8.2. De responsabilidade do arrematante:

9.8.2.1. Documentos de regularidade fiscal federal e regularidade fiscal estadual/municipal que regularizem sua situação no SICAF, se for o caso.

9.8.2.1.1. O licitante 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.

9.8.2.2. Certidão de regularidade fiscal estadual/municipal, mesmo que dentro do período de validade apresentado na consulta ao SICAF. Caso a certidão válida esteja disponível para download no SICAF não será necessário o envio do documento.

9.8.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.8.2.3.1. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8.2.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.8.2.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.2.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8.2.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.8.2.5. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA em plena validade, em que conste a área de atuação de Engenharia Mecânica.

9.8.2.5.1. Caso a Contratada possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais para serviços com duração igual ou inferior a 180 dias, e registro na nova região para serviços com duração superior ao período citado.

9.8.2.6. Atestado(s) de capacitação técnico-profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome do(s) responsável(is) técnico(s), que comprove(m) capacidade para a execução de serviços de manutenção em elevadores, com características semelhantes ao objeto da contratação;

9.8.2.6.1. Consideram-se semelhantes os serviços de manutenção em elevadores com as seguintes características:

- Equipamentos com número de paradas igual ou superior a 9, com velocidade nominal igual ou superior a 2,0 m/s, capacidade de carga nominal igual ou superior a 840 kg, dotados de controle de velocidade VVVF.

9.8.2.6.2. Não será admitida a apresentação de mais de um atestado como forma de comprovar, através do somatório de quantitativos, a qualificação técnica exigida, tendo em vista que a manutenção em equipamentos de menor capacidade difere das manutenções em equipamentos de maior capacidade, havendo especificidades nas rotinas técnicas.

9.8.2.6.3. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.8.2.6.3.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

9.8.2.7. Comprovação de vínculo profissional do(s) responsável (is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s), por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item 9.8.2.5, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional (is).

9.8.2.7.1. Os profissionais indicados pela licitante vencedora, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no item **9.8.2.6**, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante a Justiça Federal de Minas Gerais/TRF-6 por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e que apresentem novos atestados.

* A verificação da documentação poderá ser feita pelo(a) pregoeiro(a), mediante consulta ao SICAF, ou aos sítios oficiais emissores de certidões, no curso da sessão. Art. 7º da IN 3/2018-SICAF:

É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Parágrafo único. A não observância do disposto no **caput** poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.9. Os documentos de habilitação deverão referir-se à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

9.10. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza são emitidos somente em nome da matriz.

9.10.1. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.11. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

9.11.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado, e a certidão negativa de falência e concordata, cuja validade será de um ano, conforme orientação do item 23 do texto de apoio ao SICAF sobre dúvidas mais frequentes (www.comprasnet.gov.br/ajuda/novoSicaf/duvidas.asp?tipo=GO).

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10) DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11) RECURSOS

11.1. Após a fase de habilitação, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. O recurso, compreendidas a intenção e a motivação para recorrer, as razões e eventuais contrarrazões, será interposto exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulário/campo próprio, e dirigido à autoridade superior.

11.5. O Pregoeiro receberá o recurso, verificando os pressupostos para sua admissibilidade, podendo, caso seja admitido, reconsiderar sua decisão; em não o fazendo, deverá encaminhá-lo à autoridade superior.

11.6. Caberá à autoridade superior julgar os recursos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão.

12) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13) ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O licitante adjudicado tem o prazo de cinco dias úteis para assinatura do contrato.

13.2. A descrição e execução dos serviços constam no item 10 do Termo de

Referência.

13.2.1. A execução dos serviços será iniciada em até 5(cinco) dias após a assinatura do contrato, conforme o subitem 10.1 do Termo de Referência.

13.3. Demais critérios de entrega e aceitação do objeto, incluindo recebimentos provisório e definitivo, constam detalhadamente no item 12 do Termo de Referência.

14) PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTE

As regras acerca do pagamento e reajuste do valor contratual são as estabelecidas no item 13 do Termo de Referência e na Minuta Contratual, anexos a este Edital.

15) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante que não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, observadas as penas-base descritas no art. 36 e demais dispositivos da Portaria TRF1 nº 126/2022, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato.

15.2. Além da sanção prevista no item anterior, o licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Multa de 2% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.2.2. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais/TRF-6, pelo prazo de até dois anos;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4. O licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte estará sujeito a:

15.4.1. multa de 2% sobre o valor global da contratação, quando não regularizada a documentação no prazo estabelecido no item 6.4;

15.4.2. multa de 2% sobre o valor global da contratação e reclusão de um a cinco anos, nos termos do artigo 299 do Código Penal, quando prestar declaração falsa objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações.

15.5. A aplicação das sanções relacionadas neste item será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos por GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo de cinco dias úteis após a notificação, ou, ainda, cobrados judicialmente.

16) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.2. No julgamento da habilitação e das propostas, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância e validade jurídica dos documentos, com registro

em ata.

16.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. É recomendável que o licitante confirme o recebimento da documentação enviada por e-mail, através do telefone 31-3501-1445, estando ciente de sua responsabilidade pela perda do negócio em caso de não recebimento dos documentos tempestivamente pela Seção de Licitações.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/> - "Licitações e Compras da SJMG/TRF6" - "Licitações em andamento 2022".

16.10. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, das 12 às 18 horas, pelos telefones (31) 3501-1445.

MARCELA JÚNIA EMÍDIO DO CARMO
Supervisora da Seção de Licitações, em substituição
- assinado digitalmente -



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Junia Emidio do Carmo, Supervisor (a) de Seção em Exercício**, em 10/10/2022, às 15:18, 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 **0074004** e o código CRC **75DA0E59**.



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação, em caráter continuado, de serviços de manutenção preventiva e corretiva, componentes, materiais e toda a mão de obra, incluindo o fornecimento de peças e serviços correlatos para os elevadores do Edifício Antônio Fernando Pinheiro, sede do TRF6.

Descrição	Quantidade	Localização
Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Edifício Antônio Fernando Pinheiro - Código CATSER 3557.	4	Av. Álvares Cabral, 1805, Santo Agostinho

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores de edifícios, além de legalmente obrigatória, se justifica:

- a) Dada a necessidade de se manter a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos e a segurança dos usuários bem como proporcionar uso racional de energia elétrica;
- b) Pelo uso diário e contínuo dos elevadores que provoca desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho desses componentes.
- c) Pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores deste Tribunal para a execução dos serviços em questão, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desses serviços.
- d) Pela necessidade de se manter as unidades deste Tribunal em perfeitas e ininterruptas condições de acessibilidade, conforme estabelecido na Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e suas alterações.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 O serviço, dadas as suas características, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no art.1º, da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com seus padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do mercado,

3.2 Trata-se de serviço sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.3 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por

Preço Global.

3.4 A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, nos termos do que consta na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a contar da data de sua assinatura. A previsão da possibilidade de prorrogação contratual se justifica em razão de o objeto se enquadrar como serviço de natureza contínua, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao Órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer as atividades realizadas neste Tribunal.

3.5 A prestação de serviços se enquadra nas exigências legais de terceirização, conforme Lei 8.666/93, Instrução Normativa N.05, de 26 de maio de 2017, expedida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º desse decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 Lei nº 8666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração e dá outras providências.

4.2 Lei nº 10.520/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.3 Decreto nº 10.024/19, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4 Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5 Decreto nº 9.507/2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União

4.6 Acórdão 950/2007 - Vedação à inclusão do Imposto de Renda (IR), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) em Planilhas de Custos e Formação de Preço Máximos Estimativos, aplicando-se às empresas optantes pelo lucro real.

4.7 Instrução Normativa RFB 1234 / 2012 e suas alterações - Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

4.8 Portaria PRESI 126/2022 - Padroniza os procedimentos relativos à aplicação de penalidades por descumprimento de obrigações decorrentes de procedimentos licitatórios ou contratações firmadas com a Administração, no âmbito do Tribunal, seções e subseções judiciárias da 1ª Região.

4.9 Lei 5.010/1966 - Organiza a Justiça Federal de Primeira Instância, e dá outras

providências.

4.10 Portaria Diref nº 9851455- Dispõe sobre o horário de funcionamento da Seção Judiciária de Minas Gerais e Subseções Judiciárias vinculadas.

4.11 Lei nº 8.725/2003 - Município de Belo Horizonte - Dispõe sobre o imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISSQN - e dá outras providências.

4.12 Lei nº 7647/1999, regulamentada pelo Decreto nº 10.042/1999 e suas alterações - Município de Belo Horizonte - Dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização de elevadores e outros aparelhos de transporte.

4.13 Lei 10.098/2000 e suas alterações - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

5. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 A contratação objeto deste Termo encontra-se alinhada com:

5.1.1 Plano Estratégico da Justiça Federal 2021/2026 (Resolução CJF 2020/00325).

5.1.2 Objetivo Estratégico 14: "Impulsionar a implantação e a gestão das Políticas de Sustentabilidade e Acessibilidade."

5.1.2.1 Indicador nº 27: "Índice de Execução do Plano de Logística Sustentável".

5.1.2.2 Meta: "Executar 90% do Plano de Logística Sustentável/CNJ ate 2026".

6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

6.2 Deverá, também, efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - recolher os óleos lubrificantes usados ou contaminados de forma segura, em lugar acessível à coleta, em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente;

II - adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo lubrificante usado ou contaminado venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias, evitando a inviabilização da reciclagem;

III - alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo:

a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta;

b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

6.3 O descarte de peças, acessórios, equipamentos, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017).

6.4 A contratada, ainda, deverá:

1. Obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública;
2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos (Lei nº 12.305/2010 e Resolução CONAMA 307/2002)
3. Observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000, relativas aos sistemas de gestão ambiental.

7. VISTORIA PRÉVIA

7.1 As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria no local onde serão executados os serviços - ocasião na qual será firmada a declaração, conforme modelo disponível no Anexo 3, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei n.º 8.666/93, c/c o item 3.3, Anexo VII, da IN 05/2017 - MPDG, examinando as áreas e tomando pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, com suas características e peculiaridades, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

7.2. A vistoria deverá ser realizada em dias úteis e agendada pelos telefones (31) 3501-1331 / 1369 ou 1341 ou pelo e-mail seadi.mg@trf1.jus.br, devendo ser efetivada até 01 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

7.3. A vistoria é facultativa, ficando, contudo, os licitantes cientes de que, após apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE

8.1 A empresa deverá apresentar:

8.1.1 Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA em plena validade, em que conste a área de atuação de Engenharia Mecânica.

8.1.1.1 Caso a Contratada possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais para serviços com duração igual ou inferior a 180 dias, e registro na nova região para serviços com duração superior ao período citado.

8.1.2 Atestado(s) de capacitação técnica-profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, ou acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome dos responsáveis técnicos, que comprovem a capacidade para a execução de serviços de manutenção em elevadores com características semelhantes ao objeto da contratação.

8.1.2.1 Consideram-se semelhantes os serviços de manutenção em elevadores com as seguintes características:

- Equipamentos com número de paradas igual ou superior a 9, com velocidade nominal igual ou superior a 2,0 m/s, capacidade de carga nominal igual ou superior a 840 kg, dotados de controle de velocidade VVVF.

8.1.2.2 Não será admitida a apresentação de mais de um atestado como forma de comprovar, através do somatório de quantitativos, a qualificação

técnica exigida, tendo em vista que a manutenção em equipamentos de menor capacidade difere das manutenções em equipamentos de maior capacidade, havendo especificidades nas rotinas técnicas.

8.1.2.3 No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.1.2.3.1 Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

8.1.3 Indicação de profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Mecânica, para exercer(em) a função de responsável(veis) técnico(s) pelos serviços objeto desta licitação.

8.1.4 Comprovação de vínculo profissional do(s) responsável (is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item 8.1.1, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional (is).

8.1.5 Os profissionais indicados pela licitante vencedora, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no item 8.1.2, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e que apresentem novos atestados.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

9.1.1 Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;

9.1.2 Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

9.1.3 Às normas da ABNT, em especial:

- ABNT NBR 16083;
- ABNT NBR NM 313;
- ABNT NBR NM 207;
- ABNT NBR NM 267;
- ABNT NBR NM 196;
- ABNT NBR 15597;
- ABNT NBR 16858;
- ABNT NBR 14364;
- ABNT NBR 5462;
- ABNT NBR 5410;
- ABNT NBR 5665
- ABNT ISO 9001;
- Outras normas relacionadas.

9.1.4 As normas de segurança da instalação, de seus trabalhadores e usuários, conforme NR - Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego).

9.1.5 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

9.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

9.3 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

9.4 Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o edital, contrato e documentos vinculados, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

9.5 A inobservância das especificações técnicas deste Termo de Referência implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas, sem direito a indenização.

9.6 As normas de segurança constantes deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

9.7 A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- a) Assim estiver previsto e determinado neste Termo de Referência, Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d) A FISCALIZAÇÃO/GESTÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

9.8 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

9.9 Quando do início da prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA emitir, em no máximo 10 (dez) dias úteis, um laudo de vistoria para cada equipamento, no qual deverá constar o estado (situação das peças, questões técnicas e de segurança, entre outros dados relevantes) em que os elevadores se encontram. Este serviço de vistoria inicial será acompanhado pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

9.10 Deverá a CONTRATADA, no final do período contratual, entregar os equipamentos no mesmo estado de funcionamento da época em que iniciou a execução dos serviços. Com relação aos componentes/peças que sofrem desgaste natural ao longo do tempo, a CONTRATADA deverá apontar no laudo quais foram as peças. Este serviço de vistoria final será acompanhado pelo fiscal e/ou gestor do Contrato.

9.11 Por ocasião do faturamento da última parcela do Contrato deverá ser emitido e apresentado, como condição para liquidação da fatura, laudo final de vistoria de todos os elevadores, objeto desta contratação, com descrição detalhada da situação de cada equipamento.

10. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada em até 5(cinco) dias após a assinatura do contrato.

10.2 A CONTRATADA terá o encargo da manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, objeto deste Termo de Referência, cuja especificação se encontra detalhada no Anexo 1 deste instrumento, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento, às técnicas recomendadas pelo fabricante, efetuar as rotinas de manutenção contidas no Plano de Manutenção e Controle - PMOC (Anexo 2) aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações do fabricante, assim como o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, item 2.6.1 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais.

10.3 A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução do serviço, para cadastro na Seção de Policiamento e Vigilância. Sempre que houver alteração dos profissionais, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à Fiscalização.

10.4 A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

10.4.1 A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, após a aprovação da Fiscalização.

10.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

10.5.1 Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso e conservação, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do equipamento, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário das 8:00 às 18:00 horas.

10.5.2 A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, relatórios próprios e modelos, conforme sugerido no Anexo 2.

10.5.3 O serviço de manutenção preventiva deverá, obrigatoriamente, ser realizado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

10.5.4 Todo e qualquer serviço preventivo que envolva maior complexidade, como substituição de cabos de aço, polia, rolamento, embuchamento, queima de motor elétrico e etc., deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização do CONTRATANTE com previsão mínima de 3 (três) dias úteis;

10.5.5 Todo e qualquer serviço preventivo fora do horário da manutenção preventiva citada acima deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização da CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

10.5.6 Todo e qualquer serviço a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 HORAS) deve ser previamente comunicado à Fiscalização da CONTRATANTE, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso aos edifícios;

10.5.7 Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução de manutenção preventiva REGULAR e de INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS COMPONENTES DOS

EQUIPAMENTOS, a fim de se evitar DESNECESSÁRIAS falhas, com a conseqüente necessidade de reparos, em virtude de manutenção preventiva deficiente;

10.5.8 A contratada deverá efetuar testes de segurança, conforme legislação e normas pertinentes em vigor, informando os resultados obtidos no Laudo de Inspeção Anual;

10.5.9 A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

10.5.10 O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro, responsável técnico pelos serviços, e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

10.5.11 No Anexo 2 deste Termo de Referência são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

10.5.12 Mensalmente, junto com a Nota Fiscal e demais relatórios, a CONTRATADA deverá encaminhar / entregar as fichas do PMOC em meio digital ou impresso.

10.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.6.1 Aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição adequadas, devendo ser realizadas de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas. Dentre os serviços de manutenção corretiva, estão incluídos:

10.6.1.1 Atender chamado da CONTRATADA, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças se necessário;

10.6.1.2 O prazo máximo de atendimento para os **chamados de corretivas padrão** deverá observar os seguintes termos:

- Chamado realizado das 8 (oito) horas até às 15 (quinze) horas: em até 3 (três) horas corridas, contadas a partir do horário do chamado;
- Chamado realizado depois das 15 (quinze) horas do dia até às 8 (oito) horas do dia seguinte: Atendimento até às 11 (onze) horas do dia seguinte ao chamado.

10.6.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone para abertura de chamados quando do início da prestação dos serviços.

10.6.3.A manutenção corretiva, ainda, será realizada a critério da CONTRATADA, quando verificado por esta o mau funcionamento do equipamento.

10.6.4 Atender aos chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes, devendo ser disponibilizado número telefônico para acionamento durante 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana, que poderá ser o mesmo número disponibilizado para o chamado de manutenções corretivas normais (padrão).

10.6.4.1 O prazo máximo de atendimento para os chamados de **corretivas emergenciais** será de 40 (quarenta) minutos.

10.6.5 O prazo máximo para recolocação do elevador em funcionamento ou para substituição de qualquer componente de acesso aos elevadores para uso pleno dos elevadores (tais como botões da cabina e dos pavimentos, lâmpadas, de sinalização sonora, de identificação dos andares, dentre outros), será de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado.

10.6.6 Caso o chamado efetuado pela CONTRATANTE resulte em serviços de maior complexidade (como substituição de cabos de aço, polia, rolamento, embuchamento, queima de motor elétrico e etc.), que necessite parar o elevador por um tempo maior que 24 horas, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE na data da ocorrência, justificando os motivos, solicitando dilação de prazo para a resolução do problema e deverá encaminhar documentos que demonstrem a veracidade das informações prestadas, se solicitados pela Fiscalização/Gestão do Contrato.

10.6.6.1 Ressalva-se que a Fiscalização/Gestão analisará as informações prestadas pela Contratada, o pedido de dilação de prazo, e documentos comprobatórios, se houver, e poderá aceitá-los ou não.

10.6.7 Todo e qualquer serviço corretivo a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas) para continuidade da manutenção corretiva deve ser previamente comunicado com a Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso aos edifícios;

10.6.8 Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATANTE, devendo, nesse caso, a Fiscalização/Gestão ser comunicada imediatamente após a constatação da necessidade.

10.7 Os serviços elencados nos itens 10.5 e 10.6 e deles decorrentes devem ser executados sem ônus para a CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e peças, serviços de qualquer monta e aplicação de lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças tais como:

10.7.1 Máquina de tração, rolamentos, motores, freios, limitador de velocidade, sanar vazamentos, comando e seletor, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, microprocessador, módulo de potência, inversor de frequência, cabos de aço de suspensão e compensação, cabos elétricos; aparelho seletor, polias de tração e desvio, contato elétrico de segurança, polia esticadora do limitador de velocidade, compensação; limites, para-choques, lonas de freio, barras de proteção eletrônica, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freios de segurança; carretilhas de portas, fechos eletromecânicos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador de porta, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, placa de circuito impresso do comando, correções de porta de cabina e pavimento difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, painéis de comando, trincos, botões e componentes e relés.

10.7.2 Os materiais auxiliares são aqueles considerados que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas de secagem rápida, resinas epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

10.8 Peças e/ou componentes dos elevadores deverão ser substituídos de forma parcial ou completa por materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, de configuração original ou superior, durante as inspeções de manutenção, tanto preventiva como corretiva, mediante aprovação da CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização/Gestão do contrato.

10.9 A comprovação da procedência e originalidade do material a ser utilizado na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal ou fatura do fabricante.

10.10 As peças novas a serem instaladas nos elevadores devem ser previamente apresentadas ao executor do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra.

10.11 Peças e/ou componentes dos equipamentos, objeto do contrato, que apresentarem defeitos ou problemas técnicos, necessários à prestação dos serviços e forem substituídas, bem como todo material de consumo (suprimentos) utilizado na manutenção corretiva, serão fornecidos pela CONTRATADA.

10.12 É responsabilidade da CONTRATADA remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes.

10.13 Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada.

10.14 As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser recondiçionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada, de acordo com a legislação vigente.

10.15 Os componentes substituídos deverão estar cobertos pela garantia do fabricante.

10.16 Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização/Gestão do contrato, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

10.17 Todos os custos com a troca de peças correrão por conta da Contratada.

10.18 A ausência de quaisquer itens não especificados nos itens 10.5, 10.6 e 10.7 e necessários à execução satisfatória do objeto não exime a CONTRATADA de fornecê-los dentro do preço global da proposta, devendo o orçamento da CONTRATADA ser elaborado levando em consideração que os serviços, objeto da licitação, deverão ser entregues completos, mesmo quando não expressamente indicados nas especificações, ficando a cargo da CONTRATADA a previsão de qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamento decorrente.

10.19 A contratada deverá relatar por escrito, imediatamente após a verificação da ocorrência, o motivo da paralisação de algum elevador ou da impossibilidade de troca de peça ou componente, em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas, bem como as providências a serem tomadas para a recolocação do elevador em funcionamento ou para a substituição de peças / componentes que se não trocadas dificultam ou impossibilitam o acesso aos elevadores.

10.20 Os serviços que necessitarem paralisar o funcionamento simultâneo de 02 (dois) ou mais elevadores deverão ser comunicados a Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE, por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

10.21 Entende-se por término dos reparos a disponibilidade total do equipamento objeto do contrato para uso, em perfeitas condições de funcionamento, no seu local

original;

10.22 A contratada deverá fornecer e preencher, logo após a execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, formulário impresso, contendo as seguintes informações: número do elevador, defeito apresentado, serviço realizado, nome do técnico responsável pelo serviço, número da ordem de serviço, horário do chamado, horários de chegada e de saída do(s) técnico(s), relação das peças substituídas, se for o caso e status do elevador: funcionando ou parado; pendências, etc...

10.23 A contratada deverá apresentar relatório mensal, devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico contendo as informações descritas no Anexo 4 e ainda:

10.23.1 - **Serviços realizados:** Deverá haver o registro de todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA programadas ou eventuais, e de quaisquer informações de relevância relacionadas à prestação dos serviços e de eventos extraordinários, fatos, comunicações que tenham implicação contratual, tais como: índices anormais de falhas eventualmente observadas nos equipamentos, modificações nas especificações, conclusão e aprovação de serviços e suas etapas, autorizações para execução de serviço adicional, autorizações especiais para utilização e descarte de materiais, peças, partes e componentes, ajustes no cronograma e plano de manutenção, irregularidades e providências a serem tomadas pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE.

10.23.2 - **Disponibilidade dos elevadores:** A disponibilidade do elevador será calculada considerando o número de chamados de manutenção corretiva, o lapso temporal de indisponibilidade do elevador, e o tempo de funcionamento dos equipamentos.

10.23.2.1 Para fins de cálculos admitir-se-á operação do elevador por 21 dias úteis por mês, 11 horas por dia (correspondente ao horário de expediente do Tribunal, isto é, das 8 h às 19 h), totalizando 231 horas mensais.

10.23.2.2 A disponibilidade do elevador deverá ser calculada mensalmente pela fórmula que segue e detalhada no relatório mensal:

$$\text{DISP} = (1 - \text{HIMC} / \text{HUM}) \times 100$$

Em que:

- DISP (Disponibilidade): a disponibilidade do elevador, dada em porcentagem, em um determinado mês;
- HIMC (Horas indisponível em Manutenções Corretivas): somatório da quantidade mensal de horas úteis de indisponibilidade do elevador em razão de manutenções corretivas que não tenham sido causadas por atos de vandalismo, incêndio (desde que não tenha sido originado por falha na manutenção), interrupção do fornecimento de energia ou eventos da natureza (alagamentos, inundações etc.).
- HUM (Horas úteis mensais): a quantidade de horas úteis do mês em análise.

Considerando-se o expediente regular do Tribunal é das 8 h às 19 h, há 11 horas de operação do elevador por dia útil.

Então, HUM equivale a multiplicação da quantidade de dias úteis do mês por 11.

10.23.2.3 O tempo em paradas programadas para manutenções preventivas não deve ser considerado neste cálculo. Deve-se

considerar, portanto, o lapso temporal entre a comunicação do evento de falha (abertura de chamado) à CONTRATADA até a sua solução.

10.23.2.4 Quando o percentual de disponibilidade do elevador for igual ou inferior a 60% ou quando o percentual de disponibilidade do conjunto de elevadores for igual ou inferior a 70%, no mês, a CONTRATADA deverá apresentar relatório, elaborado pelo engenheiro técnico responsável, justificando o alto índice de indisponibilidade. Caso as justificativas não sejam aceitas pela Fiscalização/Gestão, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de sanções.

10.24 Não haverá ônus adicionais para a CONTRATANTE, caso a execução dos serviços seja realizada aos sábados, domingos e feriados;

10.25 A sucatagem dos materiais substituídos será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.26 As substituições ou reparos necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato e uso indevido ou abusivo desde que comprovadamente caracterizado.

10.27 As substituições e/ou reparos decorrentes de negligência, mau trato e uso abusivo deverão ser comunicados à CONTRATANTE, acompanhados de laudo circunstanciado apontando as causas, as medidas corretivas e os valores envolvidos. O laudo será submetido à apreciação do ordenador de despesas para avaliação da pertinência de eventual contratação;

10.28 Correrá por conta do CONTRATANTE, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por Órgão Público Competente, limitando-se à obrigação da CONTRATADA à manutenção do(s) elevador(es), dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor) após instalação, para eventual peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

11. FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 9.507, de 2019.

11.2 As atividades de fiscalização e gestão da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

11.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário.

11.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.5 Durante a execução do objeto, a fiscalização/gestão do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para

requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.6 A fiscalização/gestão do contrato avaliará mensalmente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo 6, deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos e também avaliará o relatório mensal emitido pelo engenheiro responsável técnico, principalmente em relação aos índices de disponibilidade dos elevadores.

11.7 Em caso de deduções nos valores de acordo com os indicadores estabelecidos no IMR, a CONTRATANTE registrará o ocorrido no processo de contratação e avisará a CONTRATADA por e-mail ou ofício, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.8 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização/gestão, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.9 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência e ato convocatório.

11.10 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

11.10.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

11.11 A fiscalização/gestão de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, pela completa e perfeita execução dos serviços, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

12.1.1. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.1.2 O recebimento provisório será realizado pela fiscalização da seguinte forma:

12.1.2.1 Ao final de cada período de faturamento, a fiscalização 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.

12.1.2.2 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 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.

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

12.1.3 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento provisório dos documentos da CONTRATADA, a fiscalização/gestão do contrato providenciará o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.1.3.1 Analisará os relatórios e de toda a documentação apresentada e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.3.2 Comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com as devidas deduções, se for o caso.

12.1.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.1.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. PAGAMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme item 12 deste Termo de Referência.

§ 1º Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA ou mediante ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, em até 5 (cinco) dias úteis, para valor inferior ou igual a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), ou em até 10 (dez) dias úteis, para valor superior. O prazo será contado a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor do Contrato.

§ 2º Para fins de pagamento, além da documentação exigida no Termo de Referência, serão conferidos os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais (CND - Certidão Negativa de Débito Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - RFB/PGFN; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/TST), que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

§ 3º Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada 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 da contratante.

§ 4º Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

§ 5º Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

§ 6º Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

§ 7º Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

§ 8º Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância que obste a quitação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para a CONTRATANTE.

§ 9º O valor pago fora do prazo será corrigido com base no IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo "pro rata die", considerando o período entre a data final prevista para o pagamento e a de sua efetivação, desde que a CONTRATADA não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

§ 10º Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, Declaração de Opção pelo SIMPLES original, em conformidade com o Anexo 4 da Instrução Normativa/RFB n. 1234/2012, assinada pelo representante da empresa, e referente ao recolhimento de impostos naquela modalidade.

§ 11º Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos seguintes tributos:

1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- 14.1 Providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica de Manutenção no CREA-MG em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 14.2 Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 14.3 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na

licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

14.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço executado com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego e fornecimento de peças e materiais inadequados, ainda que definitivamente recebidos;

14.5 Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil, a contratada deve se responsabilizar e responder administrativa, civil e penalmente por todo e qualquer dano ou prejuízo ocasionado à Contratante ou ao patrimônio desta, às dependências, instalações ou equipamentos da Contratante e/ou a terceiros, em razão de ação ou omissão da Contratada, de seus técnicos e empregados ou de quem em seu nome responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, desde que devidamente comprovados;

14.5.1 Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no item 15.5, a Contratante poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela Contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

14.6 A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente o Relatório de Inspeção Anual – RIA que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e em conformidade com a Lei 7647/1999, sua regulamentação e alterações. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.

14.7 Preencher o Livro de ocorrência da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte em todo e qualquer atendimento seja preventivo, corretivo, execução de serviços, inspeções e etc;

14.8 Fazer constar, em cada aparelho, em lugar de destaque, placa indicativa, com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação;

14.9 Obter todas as licenças e aprovações, arcando com taxas eventualmente necessárias e obedecendo as leis, regulamentos e posturas referentes à obras/serviços e à segurança pública. É obrigada, outrossim, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades. A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere o parágrafo anterior abrange, também, as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

14.10 Empregar, na execução dos serviços, somente pessoal com vínculo empregatício com a contratada, devidamente uniformizado, identificado com o crachá da empresa;

14.11 Fornecer todas as ferramentas, os equipamentos (escadas, andaimes etc) e materiais, em especial os de segurança necessários à execução do objeto, incluindo aqueles de proteção individual, devendo a Contratada fiscalizar o seu uso adequado por parte de seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança. Para tanto, a Contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto às normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador;

14.12 Manter em seus quadros, pessoal técnico disponível em número suficiente para a execução de todos os serviços contratados, que deverão ser executados em ritmo adequado e eficiente;

14.13 Instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as

normas internas e de segurança do CONTRATANTE;

14.14 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

14.15 Orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência;

14.16 Restringir o trânsito de seus funcionários à área de realização dos serviços, mantendo o local devidamente sinalizado de forma a impedir o acesso de pessoas estranhas;

14.17 Substituir, nas dependências da Contratante e por solicitação desta, o empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado durante a execução dos serviços;

14.18 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidentes de trabalho, decorrentes das relações de trabalho, bem como cumprir o acordado em todas as convenções coletivas da categoria e em todos os dispositivos legais pertinentes, respondendo, unilateralmente, por tais encargos na sua plenitude;

14.19 Será exclusiva da contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução das obras e serviços contratados, bem como as indenizações eventualmente devidas a terceiros por danos pessoais e materiais oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

14.20. 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;

14.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, componentes, equipamentos e utensílios, que estejam de acordo com as características e/ou especificações técnicas dos elevadores, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas. Mantendo, ainda, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

14.22 A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta cotação com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando, nesta hipótese, obrigada (s) a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a Contratante;

14.22.1 Entende-se por serviços de alto nível de qualidade aqueles que não apresentarem incorreções construtivas e de acabamento, observadas as normas da ABNT e as legislações Municipal, Estadual e Federal pertinentes;

14.22.2 A direção dos serviços caberá a profissional habilitado (engenheiro responsável técnico), exigindo-se sua permanência no local da prestação do serviço através de visita e quando solicitado pela fiscalização, auxiliado por encarregados e/ou mestre;

14.23 Executar, sob suas custas, todos os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de segurança e qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos e definidos pela legislação vigente;

14.24 Será de responsabilidade da contratada todos os ônus decorrentes da contratação de guinchos / guindastes para transporte vertical e horizontal de todas as peças e componentes para a montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como todo transporte de peças, materiais, conjuntos pré-montados, etc., necessários para execução dos serviços contratados;

14.25 Fornecer e sinalizar os locais de execução dos serviços, quando for o caso, com placas indicativas de ELEVADOR PARADO/EM MANUTENÇÃO;

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

14.27 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, nos prazos determinados;

14.28 Aceitar a ampla e completa fiscalização, por parte da Contratante, acerca dos serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do contrato;

14.29 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;

14.30 Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

14.31 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,

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

15.33 Informar, por escrito (em papel) e por e-mail, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou e-mail, sob pena de se considerar válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente à sua devolução;

14.34 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

14.35 Apresentar em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato um Seguro de Responsabilidade Civil para cobertura de eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais decorrentes dos serviços por ela prestados, que deverá vigorar até no mínimo no final do contrato.

14.36 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. VEDAÇÕES À CONTRATADA

15.1 É expressamente vedado à CONTRATADA:

15.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

15.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

15.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8666/93 e Lei nº 10.520/2002, são obrigações da CONTRATANTE:

16.1.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato permitindo livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou seus empregados em serviço desde que identificados pelo crachá;

16.1.2 Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

16.1.3 Manter a Casa de Máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como de penetração e/ou infiltração de água;

16.1.4 Impedir ingresso de terceiros na Casa de Máquinas, que deverá ser mantida sempre fechada, bem como intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos;

16.1.5 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, por pessoa(s) designada(s) para esse fim;

16.1.6 Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida, o fato à CONTRATADA.

16.1.7 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;

16.1.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

16.1.9 Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

16.1.10 Efetuar os pagamentos devidos, observados os procedimentos previstos no Art. 31 da IN 3/2018-SICAF.

16.1.11 Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

16.1.12 Reter, quando do pagamento da fatura, os seguintes tributos:

1. ISSQN - Lei nº 8.725/2003 e alterações.

2. IMPOSTOS FEDERAIS -IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP, INSS -IN/SRF 1234/2012.

17. SANÇÕES

1. Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e, subsidiariamente, nos artigos 86 e 87 da Lei 8666/93, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

1.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

i. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

ii. cometer fraude fiscal.

iii. comportar-se de modo inidôneo; ou

- iv. fraudar na execução do contrato;
- v. ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.2. À CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:

i. **Advertência por escrito.**

ii. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais, pelo prazo de até dois anos;

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

iv. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

(a) A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

1.3 Configurar-se-á o **retardamento da execução** quando a CONTRATADA:

1.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias contados do término do prazo para o início da execução contratual.

1.3.2 No caso do cometimento da infração elencada no item anterior, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

1.4 No caso de **inexecução total do objeto**, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

1.4.1 Configurar-se-á a inexecução total do objeto quando a CONTRATADA:

1.4.1.1 Não iniciar a execução do contrato, sem causa justificada, após 10 (dez) dias do término do prazo para o início da execução contratual;

1.4.1.2 Realizar serviços em desacordo com o plano de manutenção aprovado pela CONTRATANTE e não refazer no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou pela sucessiva e constante reprovação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato.

1.4.1.2.1 Entende-se por sucessiva e constante reprovação dos serviços o não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou reiteradas falhas decorrentes de falta de manutenção apropriada.

1.5 No caso de **inexecução parcial do objeto**, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.

1.5.1 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA:

a) Deixar de aplicar o programa de manutenção preventiva e cumprir a periodicidade constante da tabela de rotinas de manutenção, aprovada pela CONTRATANTE;

b) Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO do contrato, sem motivo justificado.

c) Para os casos de pontos acumulados acima de 30 (trinta) no mês, referentes aos descumprimentos de obrigações contratuais pela CONTRATADA, apurados pela FISCALIZAÇÃO/GESTÃO, conforme indicadores

do Instrumento de Medição de Resultados, Anexo 6, deste Termo de Referência.

1.6 A **falha na execução do contrato** estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela 2 desta cláusula.

1.6.1 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor anual do contrato
2	0,4% do valor anual do contrato
3	0,8% do valor anual do contrato
4	1,6% do valor anual do contrato
5	3,2% do valor anual do contrato
6	4,0% do valor anual do contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
2	Utilizar as dependências da JFMG para fins diversos do objeto deste contrato; por ocorrência.	4
3	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por empregado, por ocorrência.	2
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	3
5	Executar serviço incompleto, paliativo ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	3
6	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	3
7	Usar indevidamente patentes registradas ou utilizar softwares em licenciamento; por ocorrência.	6
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	4

9	Permitir a presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou sem identificação por crachá; por empregado e por ocorrência.	1
10	Alterar as rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, sem submeter o assunto previamente à fiscalização/gestão do contrato, por ocorrência.	3
11	Suspender ou interromper os serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, por ocorrência.	4
Para os itens a seguir, deixar de:		
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE; por ocorrência.	2
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
14	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor sanções àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
15	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, seus anexos e Edital, mesmo que não previstos nesta tabela de multas; por ocorrência.	1
16	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, seus anexos e Edital, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE; por ocorrência.	2
17	Cumprir prazos estabelecido no Termo de Referência, seus anexos e Edital, com exceção daqueles relacionados nessa tabela ou que já tenham valor de multa atribuído; por dia de atraso.	2
18	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
19	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
20	Apresentar número telefônico para abertura de chamados; por dia.	1
21	Assegurar disponibilidade do(s) elevador(es), conforme subitem 11.25.2 deste Termo de Referência, sem justificativa técnica aceitável; no primeiro mês em que o(s) índice(s) for(em) inferior(es) ao(s) estabelecido(s).	5
22	Assegurar disponibilidade do(s) elevador(es), conforme subitem 11.25.2 deste Termo de Referência, sem justificativa técnica aceitável, em caso de reincidência consecutiva; a partir do segundo mês em que o(s) índice(s) for(em) inferior(es) ao(s) estabelecido(s).	6
23	Apresentar relatório de inspeção anual (RIA), por dia de atraso.	2

24	Apresentar a documentação estipulada em contrato ou apresentá-la de forma incompleta ou com dados incorretos, não corrigindo-os no prazo estipulado pela Gestão do Contrato. Aplicada por ocorrência e por dia.	1
25	Acatar as determinações da fiscalização do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização dos serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária, por ocorrência.	4
26	Comunicar imediatamente à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados, por ocorrência.	3
27	Prestar suporte por meio de atendimento telefônico, durante 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana.	3

2. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, nos termos previstos nos incisos II e V, do Parágrafo Primeiro do art. 57 da Lei nº 8.666/93, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da JUSTIÇA FEDERAL a sua aceitação.

2.1 Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s), e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas nesta Cláusula, cumulativamente ou não.

3. As sanções previstas nos subitens “i”, “ii”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

4. Caso a CONTRATADA não possua crédito a receber, terá esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para efetuar o recolhimento da multa por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União), sob pena de cobrança judicial.

5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993; na Lei nº 9.784/1999, em caráter subsidiário; bem como na Portaria PRESI TRF1 126/22.

7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

- Anexo 1 – Especificação dos Elevadores
- Anexo 2 – Plano de Manutenção e Controle – PMOC
- Anexo 3 – Declaração de Vistoria
- Anexo 4 – Modelo de Relatório
- Anexo 5 – Planilha de Formação de Preços
- Anexo 6 – Instrumento de Medição de Resultados

19. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

19.1 Na composição do valor máximo da contratação foram considerados: os preços públicos pesquisados e as propostas enviadas pelas empresas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALORES UNITÁRIOS PESQUISADOS (R\$)					MÉDIA DOS VALORES PESQUISADOS (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO
1	Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados no Ed. Antônio Fernando Pinheiro - JFMG.	UN	4	912,50	1.200,00	1.500,00	860,00	1.250,00	1.144,50	4.578,00
VALOR MÉDIO ANUAL (VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO)									54.936,00	

19.2 A média dos preços foi definida como valor máximo da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Lilian de Souza Leao**, **Supervisor(a) de Seção**, em 06/10/2022, às 13:24, 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 **0063183** e o código CRC **87F49AA8**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0005298-68.2022.4.01.8008

0063183v13



ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÃO DOS ELEVADORES

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO – AFP

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

1. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- Fabricante: Atlas Schindler;
- Controle de velocidade: VVVF - variação de tensão e frequência;
- Comando: automático coletivo seletivo na descida/subida;
- Comando em grupo: grupo de 04 (quatro) elevadores;
- Velocidade: 2,0 m/s;
- Paradas: 17/17;
- Numeração dos andares: T-SL 1 a 15;
- Serviço de ascensorista;
- Porta de pavimento com abertura central;
- Capacidade: 840 kg – até 12 pessoas.

2. FOTOS ED. ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO



CASA DE MÁQUINAS



CARRO



POÇO



**ANEXO 2 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E
CONTROLE - PMOC**

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS
ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO
PINHEIRO – AFP**

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

2 – IDENTIFICAÇÃO: PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

**3 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO
MECÂNICO) :**

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

4 – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE:

A lista de atividades apresentada a seguir está alinhada com as verificações típicas sugeridas no normativo da ABNT NBR 16083:2012 e servirá de guia para elaboração do plano de manutenção preventiva, que deverá ser providenciado do engenheiro técnico responsável e submetido à FISCALIZAÇÃO.

ELEVADOR ELÉTRICO		
Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	

Área do poço	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	Mensal
Dispositivo anti-pulo da polia dos cabos de compensação	- Verificar se o movimento e a operação estão livres;	Mensal
	- Verificar a tensão igual dos cabos;	Trimestral
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar o contato elétrico;	
	- Verificar as fixações;	
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar a operação.	Semestral
Motor de acionamento e gerador	- Verificar o desgaste dos mancais;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar a condição do comutador e das escovas;	Anual
	- Verificar as correias;	Bimestral
	- Verificar a ventilação forçada;	Semestral
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Caixa de engrenagem (reductor)	- Verificar o desgaste da engrenagem;	Anual
	- Verificar as folgas;	
	- Verificar os vazamentos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação e nível de óleo;	
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Polia de tração (motriz) e polias de desvio de cabos de suspensão	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Anual
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	Mensal
	- Verificar proteções;	
	- Verificar lubrificação;	
	- Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual

Freio eletromecânico	- Verificar o sistema de frenagem;	Semestral
	- Verificar o desgaste das partes;	Mensal
	- Verificar a exatidão da parada;	
	- Verificar os contatos elétricos.	
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar o lacre de calibração do limitador;	
	- Verificar as condições gerais do cabo;	
	- Verificar a altura da polia tensora;	
	- Verificar as fixações.	
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	
	- Verificar a condição geral.	
Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar as identificações.	
Carro do elevador	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	- Verificar os avisos e instruções de operação;	
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	
	- Verificar a iluminação da cabina;	
	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	

Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a operação;	
	- Verificar os contatos elétricos.	
Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar a fixação.	
Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	
	- Verificar o fechamento autônomo;	
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar a lubrificação.	
Portas da cabina	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas.	
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal

Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral
Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	- Verificar a operação;	Trimestral
	- Verificar a linha de segurança;	
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	
Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização;	
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente);	Mensal
Portas de inspeção e de emergência	- Verificar o travamento;	Mensal
	- Verificar a operação do contato elétrico de segurança.	
ELEVADOR HIDRÁULICO		
Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
Área do poço	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	Mensal
	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	

Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar o contato elétrico;	
	- Verificar as fixações;	
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar a operação.	Semestral
Reservatório de óleo	- Verificar o nível do fluido hidráulico;	Bimestral
	- Verificar o vazamento no tanque e na unidade da válvula.	
Pistão	- Verificar o vazamento de óleo.	Mensal
Pistão Telescópico	- Verificar sincronização;	Mensal
	- Verificar o vazamento de óleo.	
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar o laque de calibração do limitador;	
	- Verificar as condições gerais do cabo;	
	- Verificar a altura da polia tensora;	
	- Verificar as fixações.	
Polia de Suspensão	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Bimestral
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	
	- Verificar as proteções;	
	- Verificar a lubrificação.	
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	
	- Verificar a condição geral.	

Correções do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar as identificações.	
Carro do elevador	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	- Verificar os avisos e instruções de operação;	
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	
	- Verificar a iluminação da cabina;	
	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	
Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a operação;	
	- Verificar os contatos elétricos;	
Cabos de suspensão	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão;	Semestral
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	Mensal
Terminação dos cabos	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar fixação.	

Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	
	- Verificar o fechamento autônomo;	
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	
Portas da cabina	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas;	
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal
Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral
Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	- Verificar a operação;	Trimestral
	- Verificar a linha de segurança;	
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	

Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização.	
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente).	Mensal
Sistema elétrico antideslize	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de queda	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de retenção	- Verificar operação.	Mensal
Válvula limitadora de pressão	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de descida manual	- Verificar operação.	Mensal
Bomba manual	- Verificar operação.	Mensal
Tubulação e mangueiras	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o vazamento.	

OUTRAS VERIFICAÇÕES QUE PODERÃO SER CONSIDERADAS PARA FINS DE ELABORAÇÃO DE PLANO DE MANUTENÇÃO

Verificações SEMESTRAIS

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
- Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.

- Verificar necessidade de substituição dos acolchoados da cabine do elevador de serviço.

Verificações MENS AIS

Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras.

- Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas. Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado. Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato do elevador.
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
- Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à FISCALIZAÇÃO a existência de irregularidades, quando houver.

Freios

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio. Quadro de comando
- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- Efetuar teste dos "hardware" de controle através de "software" de controle.
- Nos andares
- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.
- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.

- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

Cabines

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.
- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.
- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.
- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.
- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.
- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas. Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.
- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinaliza dores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.

Contrapesos

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.
- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corredeiras deslizantes.

Poço/Para-choque

- Proceder à limpeza geral.
- Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio. Verificar a fiação do poço.

Cabos de aço

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação. Polias de Compensação e Tensoras
- Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

Fita Seletora

- Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas). Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal.

Verificações SEMANAIS

- Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
- Verificar os bancos das cabines do elevador, mantendo-os em perfeitas condições de uso. Verificar os acrílicos do teto da cabine do elevador, bem como o piso.
- Verificar as sapatas das portas do elevador, substituindo-as quando danificadas. Verificar as portas do elevador, alinhando-as quando necessário.
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes no elevador, teto, gongos e lâmpadas sobre cabine. Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.
- Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas. Verificar os acolchoados do elevador de serviço.



**ANEXO 3 –
DECLARAÇÃO DE VISTORIA EM LICITAÇÃO**

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS
ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO
PINHEIRO – AFP**

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

Certificamos, para os devidos fins, que o (a) Sr.(a) (*Nome do representante da Empresa*), representando a empresa (*Nome da empresa*), CNPJ (*Número do CNPJ*), compareceu à sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, localizado na Avenida Álvares Cabral, nº 1805, Santo Agostinho, Belo Horizonte, Minas Gerais e realizou vistoria nas dependências do edifício constante do edital, para conhecer todos os dados da prestação de serviços e identificar claramente as características, as condições especiais e as dificuldades que porventura possam existir no levantamento dos dados para a proposta de Contratação de Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores, objeto do Pregão Eletrônico N. (*Número do PE*). Admitindo-se como certo, o prévio e total conhecimento da situação.

Belo Horizonte, de de 2022.

Seção de Administração Predial (Servidor/matricula)

Representante da Empresa (Nome por extenso, assinatura e carimbo da empresa)



ANEXO 4 - MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E DISPONIBILIDADE

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO – AFP

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS E DISPONIBILIDADE

LOCAL: TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO - EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO

ENDEREÇO: Avenida Álvares Cabral, nº 1805, Bairro Santo Agostinho - Belo Horizonte - Minas

(Identificação da CONTRATADA)

(Inserir Nome/Razão Social):

CNPJ:

Endereço:

Emitido por: (Inserir o nome do engenheiro responsável - número registro no CREA)

Data:

Mês de Referência:

1 - SERVIÇOS REALIZADOS

DATA	ELEVADOR	TIPO DE ATENDIMENTO (C / P / S)	PASSAGEIRO RETIDO	OCORRÊNCIA	PROVIDÊNCIA	HORÁRIO DO CHAMADO	HORÁRIO - CHEGADA DO TÉCNICO	HORÁRIO - TÉRMINO	STAU ANTES / DEPOIS	TEMPO DE ATENDIMENTO	TEMPO PARADO	OBS:
05/09/2016	58359	C	S	Elevador parado.	Efetuada limpeza no Cooler do Inversor de	09:00	09:25	11:00	P-F	00:25	02:00	
09/05/2016	58360	C	N	Elevador parado não responde chamado externo.	Será necessário substituição de peça.	11:30	12:30	13:30	P-P	01:00	01:00	

Obs: Dados fictícios.

LEGENDAS

NÚMERO DO ELEVADOR / NÚMERO DE SÉRIE / IDENTIFICAÇÃO

ELEVADOR Nº 1 - 58359 - SOCIAL 2

ELEVADOR Nº 2 - 58360 - SERVIÇO

ELEVADOR Nº 3 - 58361 - SOCIAL 1

ELEVADOR Nº 4 - 58362 - PREFERENCIAL

TIPO DE ATENDIMENTO

C - CORRETIVO

P - PREVENTIVO

S - SERVIÇO

STATUS

P - PARADO

F - FUNCIONANDO

2 - DISPONIBILIDADE DOS ELEVADORES:

	ELEVADOR 1	ELEVADOR 2	ELEVADOR 3	ELEVADOR 4	TOTAL
Horas úteis:	231	231	231	231	924
Tempo (h) dos elevadores parados:	31	10	4	12	57
Disponibilidade (%):	86,58	95,67	98,27	94,81	93,83

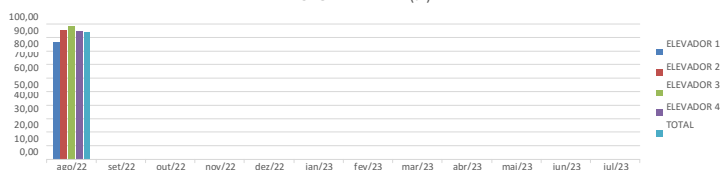
Obs: Dados fictícios

DISPONIBILIDADE (%)

MESES

	ago/22	set/22	out/22	nov/22	dez/22	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	jul/23
ELEVADOR 1	86,58											
ELEVADOR 2	95,67											
ELEVADOR 3	98,27											
ELEVADOR 4	94,81											
TOTAL	93,83											

DISPONIBILIDADE (%)





TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

Seção de Administração Predial

ANEXO 5 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO – AFP

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva com cobertura total de peças em elevadores de passageiros, marca ATLAS SCHINDLER, conforme condições e características descritas no Termo de Referência.	4		
VALOR TOTAL MENSAL			R\$	
VALOR TOTAL ESTIMADO (DOZE MESES)			R\$	

Obs.: Deverá, na proposta, apresentar declaração de que nos preços estão incluídos todos os custos e despesas diretos e indiretos incidentes sobre a contratação, tais como tributos, tarifas, taxas, emolumentos, lucro, materiais, serviços, seguros e demais despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, necessários à perfeita execução do objeto.



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Administração Predial

ANEXO 6 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS
ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO
– AFP**

PROCESSO SEI: 0005298-68.2022.4.01.8008

INDICADORES

1	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
2	ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL
3	ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PADRÃO
4	RECOLOCAÇÃO DOS ELEVADORES E SEUS COMPONENTES EM FUNCIONAMENTO
5	ENTREGA DE DOCUMENTOS

**INDICADOR Nº 01: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Finalidade	Garantir a execução dos serviços.	
Meta a Cumprir	Executar os serviços de acordo com o PMOC.	
Instrumento de Medição	Verificação local da efetiva realização dos serviços e relatórios emitidos pela contratada, comprovando a execução de acordo o cronograma de manutenção preventiva, mencionando as irregularidades, necessidades de correções, correções efetuadas, e/ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Deixar de realizar qualquer rotina de manutenção preventiva até o último dia de cada mês.	0,5 ponto por dia, por evento.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

**INDICADOR Nº 02 – ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO
CORRETIVA EMERGENCIAL**

Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das manutenções corretivas, com passageiro retido na cabina ou em caso de acidentes.	
Meta a Cumprir	Atender no prazo de até 40 (quarenta) minutos aos chamados para liberação de pessoas retidas na cabina do elevador ou em casos de acidentes.	
Instrumento de Medição	Registros de chamados e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscal do contrato	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do início da execução do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atendimento ao chamado em prazo superior a 40 (quarenta) minutos.	0,5 pontos para cada 10 minutos de atraso.
Faixas de ajustes noPagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 - ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PADRÃO		
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das manutenções corretivas.	
Meta a Cumprir	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão no prazo estabelecido no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	Controle dos chamados de atendimento e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão em prazo superior ao estipulado no Termo de Referência: de 30 min a 1h de atraso.	0,5 ponto por ocorrência.
	Atender aos chamados de manutenção corretiva padrão em prazo superior ao estipulado no Termo de Referência: de 1h a 2h de atraso.	1 ponto por ocorrência.
	Atender aos chamados de manutenção corretiva em prazo superior ao estipulado no Termo de Referência: mais de 2 horas de atraso.	3 pontos por ocorrência, mais 0,5 para cada hora de atraso.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 - RECOLOCAÇÃO DOS ELEVADORES E SEUS COMPONENTES EM FUNCIONAMENTO

Finalidade	Garantir a celeridade na recolocação do elevador em funcionamento, nos casos de manutenções mais complexas e também nas situações em que são necessários reparos ou substituições de componentes de acesso ou para uso pleno dos elevadores, tais como botões da cabina e dos pavimentos, lâmpadas, de sinalização sonora, de identificação dos andares, dentre outros.	
Meta a Cumprir	Recolocar o elevador e seus componentes em funcionamento pleno em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas.	
Instrumento de Medição	Controle dos chamados de atendimento e ordens de serviço.	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atraso de até 12 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	0,5 ponto por ocorrência.
	Atraso superior a 12 horas e inferior a 24 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	1 ponto por ocorrência.
	Atraso superior a 24 horas para a recolocação do elevador e/ou de seus componentes em funcionamento.	2 pontos por ocorrência, mais 1,0 ponto a cada 12 horas de atraso.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 05 – ENTREGA DE DOCUMENTOS

Finalidade	Recebimento da documentação para aceite do serviço contratado.	
Meta a Cumprir	Receber a documentação nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.	
Instrumento de Medição	Conferência da entrega da documentação	
Forma de Acompanhamento	Verificação do cumprimento dos prazos pelo fiscalização/gestão do contrato.	
Periodicidade	Mensal.	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	A partir do segundo mês de vigência do contrato.	
Ocorrências /Pontuação	Atrasar a entrega da documentação inicial do contrato no prazo estabelecido.	0,5 ponto por dia de atraso e por ocorrência.
	Atrasar a entrega dos relatórios e das fichas de manutenção preventivas mensais no início de cada mês subsequente ao da prestação do serviço.	0,5 ponto por dia de atraso e por ocorrência.
	Não entregar as ordens de serviço à fiscalização logo após a finalização da execução e/ou entregá-las com preenchimento incompleto ou incorreto.	0,5 por ocorrência.
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Na primeira ocorrência de atraso na entrega dos relatórios mensais, fichas de manutenção e das ordens de serviços, bem como problemas relativos aos preenchimento das ordens, a contratada será apenas notificada.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
2 a 5	1%
5,5 a 10	4%
10,5 a 18	7%
18,5 a 30	10%
Acima de 30	30%
1.	O desconto incidirá sobre o valor mensal do contrato.
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada, conforme sanções previstas no Termo de Referência.
4.	A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador do serviço, que possa interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada à fiscalização/gestão do contrato



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

CONTRATO MINUTA 0018221

Processo nº 0005298-68.2022.4.01.8008

Pregão Eletrônico nº 27/2022

CONTRATO Nº ___/2022 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COMPONENTES, MATERIAIS E TODA MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA OS ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANTÔNIO FERNANDO PINHEIRO, SEDE DO TRF 6ª REGIÃO EM BELO HORIZONTE, QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO, POR MEIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS E A EMPRESA _____.

A UNIÃO, por meio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.452.786/0001-00, sediada na Avenida Álvares Cabral, 1.805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Sr. Diretor da Secretaria Administrativa, o Dr. Maurício Amorim de Albuquerque, por delegação na Portaria N.10/94 - DIREF, de 11/06/2014, e alterações, ambas do MM. Juiz Federal Diretor do Foro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no artigo 2º, § 2º da Resolução nº. 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal, doravante denominada CONTRATANTE, e como CONTRATADA a empresa _____, com registro no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de manutenção de elevadores, observando o disposto nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 0005298-68.2022.4.01.8008, Edital de Pregão Eletrônico nº 27/2022 e seus anexos, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2022, LC 123/06 e alterações, Decretos nº 10.024/19, 7.983/13, 8.538/15 e alterações, Portaria Presi 126/2022 de 25/04/2022 do TRF1 e ainda, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - LICITAÇÃO: os serviços ora contratados foram objeto de licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico, em regime de execução indireta por empreitada por preço global, tipo menor preço. O presente contrato vincula-se ao referido certame, bem como à proposta da CONTRATADA apresentada em ___/___/___, e ao Termo de referência e anexos, **id** _____ independentemente de transcrição e no que a este não contraditar.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO: A presente contratação, em caráter continuado, tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, componentes, materiais e toda a mão de obra, incluindo o fornecimento de peças e serviços correlatos, para os elevadores instalados no edifício Antônio Fernando Pinheiro, sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, situado na Av. Álvares Cabral, nº 1805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA - FINALIDADE: A finalidade do serviço contratado consiste

em manter em perfeitas e ininterruptas condições de acessibilidade e funcionamento dos elevadores acima mencionados, para atender as necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

CLÁUSULA QUARTA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA: Para a correta execução dos serviços objeto deste contrato, a Contratada deverá observar as disposições constantes, em especial, dos itens **10. DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, 10.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA e 10.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA** do Termo de Referência e seus anexos e do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA QUINTA - VEDAÇÕES À CONTRATADA: É expressamente vedado à CONTRATADA:

- a) Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato;
- b) Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente no **item 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** do Termo de Referência e seus anexos e do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente no **item 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e 11. FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO** do Termo de Referência e seus anexos e do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS: As condições gerais pertinentes a este contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, especialmente no **item 9. CONDIÇÕES GERAIS** do Termo de Referência e seus anexos e do Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA NONA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Os critérios de sustentabilidade que a Contratada deverá observar, são aqueles descritos no **item 6. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**, do Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA DEZ - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: as despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na natureza de despesa __ (__), e programa de trabalho __ (PTRES __).

§ 1º: Foi emitida em __/__/__ a Nota de Empenho nº __, no valor de R\$ __ (__), para atender as despesas iniciais oriundas desta contratação.

§ 2º: Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes deste contrato, correrão à conta da dotação orçamentária própria, destinada a atender despesas de mesma natureza, extraindo-se o respectivo empenho.

CLÁUSULA ONZE - PREÇO: Pela execução dos serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ __ (__), totalizando o montante anual de R\$ __ (__).

Parágrafo Único: incluem-se na remuneração prevista no caput todos os impostos, taxas, tributos e demais despesas verificadas para a execução dos serviços contratados, inclusive mão-de-obra comum, técnica, especializada e de supervisão, transporte de empregados, utilização de ferramentais e de instrumentos especiais necessários à correção dos serviços.

CLÁUSULA DOZE - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: A fiscalização/gestão do contrato efetuará o **recebimento definitivo dos serviços**, antecedendo a emissão da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do item **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO** do Termo de Referência e seus anexos e Edital do Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA TREZE - PAGAMENTO: As premissas para o pagamento dos equipamentos são aquelas descritas no item **14. DO PAGAMENTO** do Termo de referência, bem como:

§ 1º: Concluídos os serviços e após o recebimento definitivo pela fiscalização/gestão do contrato, nos termos da Cláusula Doze, os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente declarada pela CONTRATADA ou mediante ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, em até 5 (cinco) dias úteis, para valor inferior ou igual a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), ou em até 10 (dez) dias úteis, para valor superior. O prazo será contado a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo Gestor do Contrato.

§ 2º: Caso a CONTRATADA seja optante pelo "SIMPLES" deverá apresentar, também, Declaração de Opção pelo SIMPLES original, em conformidade com o Anexo IV da Instrução Normativa/RFB n. 1234/2012, assinada pelo representante da empresa, e referente ao recolhimento de impostos naquela modalidade.

§ 3º: Por ocasião do pagamento, serão conferidos os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais (CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - RFB/PGFN; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização. Persistindo a irregularidade, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

§ 4º: Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos seguintes tributos:

1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e
3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei

Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

CLÁUSULA QUATORZE - REAJUSTE: O preço contratado não será reajustado até que transcorra o prazo de 12 (doze) meses, a contar de __/__/__ data de apresentação da proposta, conforme legislação vigente, ressalvada a previsão contida no art. 65, II, “d”, da Lei 8666/93, relativamente à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

Parágrafo único: Fica estabelecido para efeito do reajuste de que trata esta Cláusula, a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo IBGE, ou na hipótese de extinção deste por outro índice que venha a substituí-lo, contada a partir da data de apresentação da proposta, conforme o *caput* desta Cláusula, observando que esta variação poderá ser *pro-rata* em função da data da proposta.

CLÁUSULA QUINZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, assim como as supressões superiores a esse limite, desde que resultantes de acordo entre as partes (Parágrafos 1º e 2º, art. 65, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DEZESSEIS - SANÇÕES: As sanções relacionadas à execução deste contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, especialmente no item **17. DAS SANÇÕES.**

CLÁUSULA DEZESSETE - RESCISÃO: A inadimplência às cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegura à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos termos e nas condições previstas nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Único: este contrato poderá ser rescindido, ainda, amigável ou judicialmente, consoante o disposto no art. 79, incisos II e III da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZOITO - VIGÊNCIA: este contrato vigorará por **12 (doze) meses**, no período de __/__/__ a __/__/__, podendo ser sucessivamente prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses conforme previsto no art. 57, II da Lei n. 8.666/93.

§ 1º: caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogá-lo deverá notificar, por escrito, à CONTRATANTE com antecedência mínima de **90 (noventa) dias** do término de cada período contratual vigente.

§ 2º: Para o encaminhamento do pedido de prorrogação do contrato, o gestor do contrato deve observar os seguintes requisitos:

- a) Prestação regular dos serviços.
- b) Manutenção do interesse do CONTRATANTE na realização do serviço.
- c) Permanência da vantajosidade econômica para o CONTRATANTE.
- d) Manifestação expressa da CONTRATADA quanto ao interesse na prorrogação.
- e) Ausência de registro no SICAF de declaração de inidoneidade ou suspensão da CONTRATADA no âmbito da União ou do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DEZENOVE - 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.

§ 1º: 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, bem como 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).

§ 2º: 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. 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.

§ 3º: 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.

§4º :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.

§5º: 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).

§6º :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.

CLÁUSULA VINTE - PUBLICAÇÃO: este contrato será publicado em forma de

extrato, na Imprensa Oficial, na conformidade do disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E UM - FORO: É competente o Foro Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**Diretor da Secretaria Administrativa da
Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais**

P/ contratada

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0000167-98.2022.4.06.8000 0018221v75