



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço técnico especializado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO
1	Contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de atualização da planilha orçamentária de referência para a licitação dos serviços de execução do projeto técnico de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.	25119	conjunto	Conforme orçamento referencial 0232452, apêndice deste termo.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, compreendendo nesse período o prazo de execução, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A presente demanda consiste na seleção da proposta mais vantajosa para a execução do referido serviço técnico, atendidas as demais exigências constantes deste Termo.

1.4. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, mão de obra especializada ou não, seguros em geral, garantias, encargos financeiros, riscos, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do Trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, ou dispêndios resultantes de tributos, taxas do CREA e outras, emolumentos, multas, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como o seu lucro, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito à Contratante com a alegação de que alguma parcela do custo teria sido omitida.

1.5. Não havendo preço de determinado insumo ou serviço constante da planilha orçamentária nos sistemas oficiais referenciais, deverá ser realizada pesquisa de preços contendo o mínimo de três cotações de fornecedores distintos. Caso não seja possível obter esse número de cotações, deve ser elaborada justificativa circunstanciada, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, nos termos do Acórdão 1.266/2011 - Plenário. A pesquisa de preço de cada insumo deverá ser apresentada em "Mapas de Cotações", contendo descrição do insumo cotado, o preço adotado (médio), além da lista dos fornecedores e seus respectivos dados e preço apresentado para o fornecimento do material ou serviço, devendo ser encaminhada toda documentação comprobatória pertinente aos levantamentos e estudos que fundamentaram o preço estimado da contratação.

**1.6. A atualização orçamentária consiste na apresentação de todas planilhas do Orçamento, que contém as planilhas: analítica, sintética, insumos, composições de preço, curva ABC, pesquisas de preço, BDI, encargos sociais e cronograma físico-financeiro. Além disso, deverá ser emitida ART do Orçamento.**

1.7. A contratada deverá apresentar os arquivos elaborados no Excel e demais arquivos pertinentes gravados em CD. Além disso, deverão ser apresentados os arquivos da Planilha Orçamentária, do Cronograma Físico-Financeiro e das Composições de Custos impressos, carimbados e assinados pelo responsável técnico.

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

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

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

2.1. A contratação será efetivada, por dispensa de licitação nos termos do artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021.

2.2. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** Conforme Manual de Sustentabilidade do CJF (13160840), a Contratada deverá obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.2. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto da presente demanda.

4.3. **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será contado da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2. Prazo de execução do objeto: os serviços deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega pelo fornecedor, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações técnicas prevista na proposta orçamentária e demais condições estabelecidas neste termo.
- 6.2. Definitivamente: no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento provisório, mediante atesto da Nota Fiscal, após análise da planilha orçamentária e consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais erros constatados posteriormente.
- 6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.5. Será recusado o objeto que não for entregue em sua totalidade ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no termo de referência e na proposta, ficando a cargo da Contratada as adequações necessárias de acordo com a especificação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

### **Liquidação**

- 6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;
- 6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 6.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 6.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.21. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012 e alterações, expedida pela Secretaria da Receita Federal, a Contratante irá promover a retenção na fonte do Imposto de Renda da Pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes. Porém, a Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de declaração, assinada pelo representante legal, nos termos do Anexo IV da IN1234/2012-RFB, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Obrigações da Contratante**

- 6.22. São obrigações do Contratante:
- 6.22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com os termos da contratação;
  - 6.22.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
  - 6.22.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 6.22.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
  - 6.22.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo;
  - 6.22.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
  - 6.22.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do

descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

6.22.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

### **Obrigações da Contratada**

6.23. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.23.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

6.23.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento dos termos da contratação, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

6.23.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.23.13. 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;

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

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

6.23.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Dispensa eletrônica por análise de propostas**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. A presente contratação, observados os aspectos de economicidade e urgência que a demanda requer, será realizada através da escolha do menor valor apresentado nos orçamentos/planilhas apresentados por fornecedores do mercado, mediante análise e parecer da assessoria jurídica, ratificado pela autoridade competente da Administração.

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

7.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação jurídica**

7.14. Para fins de habilitação, deverá o Contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

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

7.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.26. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual]ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Habilitação técnica**

7.29. A qualificação técnica deverá ser comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

7.29.1. Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente em que conste a área compatível com o objeto;

7.29.2. Registro ou inscrição da Pessoa Física Engenheiro Civil ou outro profissional legal mente habilitado para elaboração de orçamentos.

### **8. SANÇÕES**

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

a) advertência;

b) multa de:

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

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

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

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **9. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

9.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

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

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

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

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

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

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

9.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais - PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

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

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I) Unidade Gestora (UASG):** 90013

**II) Programa de Trabalho:**

*Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional*

*Plano Orçamentário: Modernização das Instalações da Justiça Federal - MIJF*

**III) Natureza de Despesa: 339039-05 (Serviços Técnicos Profissionais)**

Juiz de Fora, 17/05/2023

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

## APÊNDICE I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP 0315324

#### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E/OU AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO

(Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 12964105)

#### ID (PAC):

NUSUB/SEAFI-JFA - Demanda Intempestiva

#### A. Descrição sucinta do objeto

Contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de atualização da planilha orçamentária de referência para a licitação dos serviços de execução do projeto técnico de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

#### B. Justificativa expressa para a contratação

**A contratação é necessária para/porque** (expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)

Necessidade de contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de atualização da planilha orçamentária de referência para a licitação dos serviços de execução do projeto técnico de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

Considerando que a licitação para as obras de reforma da SSJ/JFA, instruída nos termos dos autos 0050213-42.2021.4.01.8008, restou fracassada, faz-se necessário a atualização da planilha orçamentária elaborada pela empresa Zeringota & Vizeu Engenharia e Consultoria Ltda, para procedermos à nova licitação, pois os valores de referência utilizados para estimar o valor da licitação no referido processo referem-se à Tabela SINAPI de julho/2022.

**A não contratação implicará** (expor as consequências advindas da não contratação)

A não atualização dos valores poderá ser um aspecto crítico da contratação, passível de impugnação ou questionamentos ao Edital, ou culminar em nova licitação deserta. Ademais, em razão do valor estimado da contratação da execução do projeto, não se pode descartar a possibilidade de judicialização.

#### C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

A presente contratação não constou do PAC 2023, considerando-se que a realização da licitação se deu posteriormente à elaboração do plano.

A contratação objeto desta demanda encontra-se alinhada com:

1. Plano Estratégico da Justiça Federal – PEJF 2021/2026, aprovado pela Resolução CNJ n. 325, de 29/06/2020.
2. Macrodesafios nacionais:
  - 2.1. Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária;
  - 2.2. Fortalecimento da segurança e proteção institucional.

#### **D. Proposta de solução**

##### **D.2. Estimativa de preços das alternativas de solução**

###### **D.1 Alternativas de solução disponíveis no mercado**

Tendo em vista o disposto na contratação anterior (autos 0050221-19.2021.4.01.8008/TRF1) e considerando não existir na Subseção Judiciária de Juiz de Fora profissional qualificado para a atualização da planilha orçamentária, vislumbra-se as seguintes possibilidades para atendimento da demanda:

Solução 1 - Manter a atual planilha, destacando em edital que o reajuste retroage à data-base da elaboração da proposta - julho/2022, observado, como índice setorial de reajuste, o INCC. Ressalva-se, entretanto, que tal avaliação não leva em conta o impacto orçamentário, em especial, face ao contexto de adoção, como regra geral para as contratações da Seccional, de reajuste pelo IPCA, em decorrência das restrições orçamentárias impostas aos Órgãos Públicos pela Emenda Constitucional 95/2016. Presume-se, apenas, que tais fatores de correção possam minimizar o desinteresse das empresas potencialmente aptas a disputarem o certame, resguardada avaliação técnica/finalística a esse respeito.

Tal opção seria mais indicada - numa avaliação de conveniência - caso já se conte com os recursos orçamentários para a licitação, em especial considerando a urgência e a relevância dos serviços. Certamente, o mais correto é atualizar a planilha até o período mais próximo da licitação, entretanto, como:

- a.1. tal providência depende de contratação externa;
- a.2. já há referencial tecnicamente elaborado, ainda que não seja o mais recente possível;

Avalia-se que pode ser justificada a urgência no prosseguimento da contratação sem a atualização da planilha.

Solução 2 - Contratar a atualização da planilha em data mais próxima à efetiva disponibilização dos créditos orçamentários.

Solução 3 - Contratar a atualização das planilhas desde já, mas com o destaque da provável nova defasagem dos valores.

Solução 4 - Atualização da planilha orçamentária pela SEPOB/TRF6, mas presume-se, que tal setor não dispõe de quadro de pessoal em número suficiente para a realização de tal atualização, o que não impede, a critério da autoridade competente uma consulta ao setor oportunamente.

###### **D.3. Razões da escolha da melhor solução**

Considerando que a contratação dos serviços de recuperação das patologias estruturais do edifício sede da Subseção de Juiz de Fora, trata-se de dotação específica de modernização sujeita à autorização e descentralização orçamentária pelo Conselho da Justiça Federal, sugere-se a critério da autoridade competente, em razão do baixo impacto orçamentário da contratação, a atualização das planilhas em **data mais próxima à efetiva disponibilização dos créditos orçamentários (Solução 2)** para a "licitação dos serviços de execução do projeto técnico de recuperação de patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - cujo projeto é o objeto das planilhas a serem atualizadas.

No curso dos presentes autos, através do encaminhamento 0243083 TRF6-SEPLA, a dotação de MIJF relativa à 2023, na qual está incluída a obra de reforma da SSJ/JFA, foi aprovada pelo CJF de acordo com a planilha 0243033 e e-mail 0227958.

Ademais, nos termos do referido encaminhamento, solicita-se que as providências referentes àquelas contratações tenham início imediato, de maneira que a execução ocorra dentro do presente exercício, evitando-se a inscrição em Restos a Pagar.

##### **D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

Considerando que o parcelamento da contratação é a divisão do objeto em partes menores e independentes, não cabe nesta contratação o parcelamento do objeto. Pois, a divisão não é tecnicamente e economicamente viável, haverá perda de escala ao dividir a solução, bem como não ensejará melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

#### **E. Requisitos da solução escolhida**

##### **E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos** (e análise das contratações anteriores)

1. Análise das contratações anteriores: Considerando que a Subseção não dispõe de profissional qualificado, faz-se necessária a contratação de profissional ou empresa especializada para a atualização da planilha orçamentária de referência. Para tanto, foram consultados os autos 0050221- 19.2021.4.01.8008, a fim de melhor instruir a presente demanda.

2. Requisitos qualitativo/quantitativos:

2.1. Certidão de registro ou inscrição da pessoa jurídica junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), relativa ao exercício do ano corrente ao da contratação, ou

2.2. Certidão de registro ou inscrição do responsável técnico Eng<sup>o</sup> Civil ou outro profissional legalmente habilitado para o exercício da atividade na entidade profissional competente.

##### **E.2. Critérios de sustentabilidade**

**Os itens pretendidos são sustentáveis? Indicar a resposta expressamente para cada item (SIM ou NÃO).**

Em caso de resposta **afirmativa** para um ou mais itens: indicar os critérios de sustentabilidade adotados para cada item.

Em caso de resposta **negativa** para um ou mais itens: justificar o afastamento dos critérios de sustentabilidade para cada item.

Conforme Manual de Sustentabilidade do CJF (13160840), a Contratada deverá obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

### **E.3. Critérios de acessibilidade**

Não se aplica.

### **E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos**

Conforme contratações de outros órgãos 0205228, observa-se que os valores praticados pelo fornecedores (0223499, 0223499) encontra-se em conformidade com o orçamento referencial 0232452 elaborado pela SEPOB.

### **F. Descrição da solução como um todo**

#### **F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Considera-se que a presente demanda é pré-requisito para a licitação das obras de reforma da SSJ/JFA.

#### **F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida**

Atualização da planilha orçamentária de referência para a licitação dos serviços de execução do projeto técnico de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

#### **F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida**

Não há adequações a serem feitas.

### **F.4. Descrição integral da solução**

A solução integral para evitar a atualização da planilha orçamentária é composta pelas seguintes ações:

À SEAFI/JFA compete:

1. Instruir o processo administrativo para iniciar a contratação;
2. Elaborar o DOD, ETP, Termo de Referência;
3. Realizar a dispensa de licitação nos termos autorizados pela autoridade competente.
4. Gerenciar e acompanhar o cumprimento do Contrato.

### **G. Declaração de viabilidade**

Com base nas informações apresentadas, entende-se que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

1. A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
2. As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos necessários ao atendimento da necessidade da Subseção Judiciária de Juiz de Fora;
3. A escolha da melhor solução está justificada no corpo do detalhamento do presente estudo técnico preliminar.

### **H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP**

#### **H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP**

Responsável pela elaboração: *(servidor da unidade requisitante)*

Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: *(diretor)*

Jorge Luiz do Carmo

## **APÊNDICE II**

### **ORÇAMENTO REFERENCIAL**



## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS

SEPOB - SEÇÃO DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### QUADRO DE RESUMO DA CONTRATAÇÃO

		PREÇO FINAL	OBSERVAÇÃO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	R\$	5.703,16	Os serviços referentes à fase de projetos tem duração máxima de 1 mes e serão medidos de modo global como base o escopo da contratação.
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>5.703,16</b>	



## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

SECAM - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS

SUMES - SUBSECRETARIA DE MANUTENÇÃO, ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS

SEPOB - SEÇÃO DE PROJETOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

### ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA

#### ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA:

DATA BASE: Janeiro / 2023

Contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de atualização da planilha orçamentária de referência para a licitação dos serviços de patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

		QUANTIDADES		
		QUANTIDADE	UNIDADE	SALÁRIO HORÁRIO BASE (R\$)
	SERVIÇOS PERMANENTE - EQUIPE TÉCNICA			
01	EQUIPE DE PROJETO	170		
01.01	ENGENHEIRO / ARQUITETO	50	H-H	29,00
01.02	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	120	H-H	6,00
	<b>TOTAIS HORAS NORMAIS/QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>	<b>170</b>	<b>0,77</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)</b>
02	OUTROS CUSTOS DIRETOS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR BASE (R\$)
02.01	IMPRESSÃO E SERVIÇOS GRÁFICOS	1,00	MÊS	22,00
02.02	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1,00	MÊS	28,00
02.03	TELEFONIA E INTERNET	1,00	MÊS	76,00
02.04	MATERIAL DE EXPEDIENTE	1,00	MÊS	46,00
02.05	TRANSPORTES	1,00	MÊS	128,00
02.06	ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART	1,00	UND	96,00
<b>VALOR TOTAL (01+02)</b>				





Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção**, em 17/05/2023, às 15:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0315326** e o código CRC **705DD5B3**.

0002000-17.2023.4.06.8001

Rua Leopoldo Schmidt, 145 - Bairro Centro - CEP 36060-040 - Juiz de Fora - MG

0315326v13