



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é contratação de Consultoria Especializada na Elaboração de Projetos, Assessoria de Projetos, Assessoria Técnica e Serviços de Engenharia, com o objetivo de desenvolver projeto para a implantação do Controle de Acesso nas dependências dos Prédios do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e subseção Judiciária de Belo Horizonte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CARTSER	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de serviços de consultoria especializada com a composição de projeto técnico, para a implantação de um sistema de controle de acesso central e a adequação do sistema existente de CFTV para os edifícios sede do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseção Judiciária de Belo Horizonte.	8319	1	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00

1.2. A contratação se dará com fundamento legal no inciso I Art. 24 da Lei n.8666/1993.

1.3. 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.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais).

1.7. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.8. O proponente deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade.

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

2.1. Conforme já explicitado, a contratação se dará com fundamento legal no inciso I Art. 24 da Lei nº 8666/1993.

#### 2.2. Da necessidade:

O aumento da insegurança social e a necessária coexistência com um grande número de pessoas no mesmo ambiente são alguns dos motivos pelos quais o zelo pelo patrimônio material, a preservação das instalações e, em principal a segurança dos magistrados, servidores, colaboradores e visitantes seja um grande desafio aos administradores.

Soma-se a esse desafio a necessidade de se garantir o bem-estar das pessoas, o conforto e a sensação de segurança.

A considerar os diversos perfis de pessoas e veículos que circulam pelas portarias e dependências da Justiça Federal em Belo Horizonte/MG, as ferramentas tecnológicas para o controle dos acessos se tornam relevantes para a continuidade da operação.

Busca-se nesse sistema a concentração dos dados de cada usuário previamente cadastrado, para a atribuição das permissões de acesso parametrizáveis de acordo com os diversos perfis, de modo que o sistema seja um poderoso recurso de apoio ao administrador.

É necessário ponderar que as soluções tecnológicas avançam com grande agilidade. Assim sendo, o risco de se escolher soluções que poderão se tornar obsoletas a curto ou médio prazo é real, ademais convém analisar as características dos locais a controlar e o público/usuário, sendo todos estes

aspectos à provocação de um intenso processo de pesquisa por soluções modernas, eficientes e que já tenham alcançado a maturidade suficiente para o atendimento das necessidades imediatas de controle.

Visando a importância em manter a segurança institucional, proteção de informações e controle eficiente de acesso em ambientes restritos, se faz necessário a contratação de profissional/empresa qualificado para a realização de projeto, a fim de demonstrar a melhor solução de implantação de controle de acesso.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A execução da obra objeto da presente Dispensa de Licitação insere-se dentro de um contexto mais amplo, que visa à elaboração de projeto robusto capaz de demonstrar à administração a melhor solução para a implantação do controle de acesso e a adequação sistema existente de CFTV para os edifícios sede do Tribunal Regional Federal da 6º Região e Subseção Judiciária de Belo Horizonte.

#### **Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:**

3.1. A Contratada deverá considerar, para efeito de elaboração dos projetos básicos e executivos, a áreas dos edifícios em questão.

3.2. Os projetos deverão considerar as particularidades das edificações, principalmente no tocante às legislações e normas técnicas.

3.3. A Contratada deverá obter todas as licenças que se fizerem necessárias para aprovação dos projetos junto aos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, CAU, CREA, entidades de proteção sanitária e do meio ambiente, inclusive licença ambiental prévia, apresentando os documentos comprobatórios acerca da aprovação para execução de todos os projetos.

#### **3.4. Das normas a serem aplicadas para a elaboração do projeto:**

3.4.1. A Contratada será responsável pela observância de toda a legislação direcionada à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para obras públicas, tais como leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato.

3.4.2. Durante a elaboração do projeto, a Contratada deverá:

3.4.3. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's e/ou CAU os Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's referentes ao objeto do Contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77, inclusive a ART/RRT referente à planilha orçamentária ;

3.4.4. Providenciar junto aos órgãos competentes (federais, estaduais, municipais e concessionárias de serviços públicos) a aprovação dos projetos, para aqueles que assim necessitarem, assim como licenças e/ou autorizações para os mesmos, em caso de necessidade;

3.4.5. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do Contrato;

3.4.6. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

3.4.7. A Contratada também deverá observar as seguintes legislações:

- ABNT NBR 9050;
- ABNT NBR 14565;
- ABNT NBR 5410;
- ABNT NBR 16537;
- ABNT NBR 11742;
- ABNT NBR 11785;
- NR 18;
- NR 35;
- EN 62676-4;
- Lei 8666.

#### **3.5. Diretrizes gerais para a elaboração do projeto**

3.5.1 Todos os estudos e projetos deverão ser realizados visando ao desenvolvimento de soluções sustentáveis de forma harmônica e consistente, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

- a) considerar os requisitos de segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público; possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, de modo a diminuir custos de transporte (Lei 8.666/93, art.12, IV. IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º, §1º); facilidade e economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- b) conseguir, da melhor maneira possível, suprir as necessidades físicas atuais e futuras da instituição, com previsão de futuras ampliações;
- c) utilizar materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do projeto e às condições do local de implantação;
- d) adotar solução construtiva racional, elegendo, sempre que possível, sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
- e) adotar soluções que ofereçam facilidades de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;
- f) certificar-se de que as especificações e demais exigências do projeto básico e/ou executivo para a contratação de obras e serviços de engenharia observam as medidas mencionadas no rol exemplificativo constante do art. 4º da IN 01/2010, com vistas à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água, bem como à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. (Lei 8.666/93, art.12; IN MPOG/SLTI 01/2010, art. 4º e incisos);
- g) exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que cabível. (IN MPOG/SLTI 01/2010, Art. 4º, § 3º);

### **3.6 Generalidades:**

3.6.1. As disposições e especificações contidas neste Termo de referência serão parte integrante do contrato, devendo ser observadas e atendidas em sua plenitude, cabendo a aplicação das penalidades legais no descumprimento de qualquer dos seus itens.

3.6.2. Os representantes da Contratante reportar-se-ão diretamente ao preposto da Contratada, que deverá, previamente à emissão da Ordem de Execução de Serviço, indicá-lo formalmente à Contratante.

3.6.3. A Contratante dispõe de arquivo digital contendo planta baixa com levantamento físico prévio da edificação, escopo desta contratação. Entretanto, caberá à Contratada a conferência das medidas e inspeções de engenharia necessárias.

### **A elaboração e entrega do projeto e complementares observarão as seguintes etapas e fases:**

#### **3.7. - As-built e Estudos Preliminares**

3.8.1. O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda às necessidades da Contratante, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais do empreendimento, bem como eventuais condicionantes da Contratante;

3.8.2. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

3.8.3. É escopo desta etapa o levantamento das necessidades da Contratante, que deve ser efetuado por meio de informações a serem alinhadas com o setor de segurança da Justiça Federal.

3.8.4. Consiste em efetuar visitas técnicas, tomar conhecimento das condicionantes executivas e averiguar condições técnicas locais. Com a consolidação das informações por meio de relatórios com registro fotográfico.

#### **3.8. - Site Survey**

Após análise das plantas baixas, deverão serem realizadas visitas agendadas às instalações, para vistoriar as estruturas existentes local a local envolvido no projeto.

#### **3.9. Uso Eficiente da Energia**

Os projetos deverão adotar medidas que resultem em uma redução do consumo energético ou maior eficiência do uso em edifícios, tais como:

- a) Especificação de equipamentos com menor consumo e melhor eficiência possível para todos os fins;
- b) Adoção dos critérios que garantam o nível A de eficiência energética, conforme o disposto no Regulamento Técnico da Qualidade do Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos – RTQ-C do INMETRO – Portaria nº 372/2010;
- c) Planejamento do consumo energético
- d) Melhor aproveitamento possível da iluminação natural, levando-se em conta a necessidade do seu controle;
- e) Adoção preferencial de acabamentos claros nas áreas de grande incidência de luz solar;

### **3.10. Benchmark**

A partir do entendimento aprofundado das demandas da Justiça Federal, deverá ser realizado pesquisas e análises comparativas das diversas soluções disponíveis, que façam sentido para o projeto, a fim de estabelecer fundamentos técnicos, comerciais e de sustentabilidade, que permitam a adoção de parâmetros para a padronização de determinadas características, que deverão atender o nível de controle desejado, sem comprometer a isonomia do processo de escolha.

### **3.11. Método 3Ps**

Em conformidade com as melhores práticas de ESG (Environmental, Social and Governance), todas as análises e definições para o projeto deverão ser pautadas no Método 3Ps (People, Planet and Profit), ou seja, uma análise criteriosa para que a adoção dos novos processos e tecnologias proporcione impactos positivos imediatos às pessoas que utilizam as instalações da Justiça Federal, com atenção especial à melhoria do ambiente de trabalho. Também se faz necessário estabelecer requisitos básicos de sustentabilidade e certificações conquistadas pelos fabricantes dos equipamentos e soluções a serem especificadas para o projeto.

### **3.12. Especificação dos Softwares**

Descritivo técnico com as devidas fundamentações e defesas, para a arquitetura de software mais adequada ao projeto, assim como as características construtivas das telas e os recursos disponíveis na aplicação.

### **3.13. Especificação das Integrações**

Descritivo técnico das integrações demandadas no projeto, a serem construídas entre o sistema de Controle de Acesso e os sistemas legados, bem como os meios e prazos aceitáveis para tal entrega desses serviços, pela empresa eleita pelo fornecimento da solução.

### **3.14. Especificação dos Equipamentos e Acessórios**

Descritivo técnico com as devidas fundamentações e defesas para os recursos de hardware indispensáveis para o pleno atendimento das demandas do projeto e solução pretendida.

### **3.15. Especificação da Infraestrutura básica**

Descritivo técnico detalhado, local a local, dos requisitos de infraestrutura para a instalação dos equipamentos e acessórios, no que concerne às adequações na arquitetura, bem como à disponibilização de rede de dados e alimentação elétrica.

### **3.16. Especificação dos Serviços**

Dentre as principais causas para o sucesso ou insucesso dos projetos, está a qualidade e profundidade da especificação prévia, dos níveis de serviços a serem entregues pelo fornecedor eleito, em plena sinergia com as expectativas da administração. Há que se ressaltar que esta especificação se destina aos serviços de entrega do projeto e aos que envolvem as manutenções recorrentes: preventivas, preditivas e corretivas.

### **3.17. Memorial Descritivo do Projeto**

#### **3.17.1. Memorial Fotográfico**

Relatório fotográfico de todos os locais que demandam controle no projeto.

### **3.17.2. Caderno de Especificações Técnicas**

Documento entregue em PDF, produzido com as especificações técnicas detalhadas, de cada um dos itens de software, equipamentos, acessórios e serviços previstos no projeto.

### **3.17.3. Arquivos em DWG**

Deverá ser entregue plantas baixas marcadas com o encaminhamento de rede de dados e alimentação elétrica para cada um dos pontos de controle. Diagramas de comandos e alarmes para cada tipo de local a controlar previsto no projeto. Diagrama que apresenta a rede de dados para o projeto.

### **3.17.4. Vídeos**

Deverá ser entregue vídeo com animação em perspectiva 3D, construído em programa de modelagem Sketchup, com a apresentação institucional do projeto em suas portarias e principais locais de controle.

### **3.17.5. Planilhas de Dimensionamento**

Deverá ser entregue arquivos em Excel com o dimensionamento dos equipamentos, acessórios cabeamento de dados e elétrica, licenças de software e demais itens do projeto, local a local. Devendo compor o orçamento detalhado das instalações, baseado em quantitativos de materiais e fornecimentos.

### **3.17.6. Estudo de Custos Estimado**

3.17.6.1. Deverá ser observado os métodos de pesquisa de preços utilizados na administração pública;

3.17.6.2. Apresentação de planilha com a estimativa de todos os custos envolvidos no projeto, baseado em no mínimo três propostas coletadas com empresas concorrentes, com atuação no mercado de segurança eletrônica e interessadas no projeto. A planilha será apresentada com os custos para cada solução e local previsto no projeto, de modo que seja possível estabelecer prioridades no projeto, para a realização a partir da disponibilidade de verbas e prazo;

3.17.6.3. O orçamento deverá ser elaborado por engenheiro ou arquiteto devidamente registrado em seu conselho regional;

3.17.6.4. O profissional responsável pela planilha orçamentária, deve registrar ART/RRT em seu respectivo conselho de classe referente ao orçamento;

3.17.6.5. O profissional responsável pela planilha orçamentária deve apresentar declaração que as planilhas orçamentárias estão com os custos compatíveis com o expresso no decreto 7.983/2013 e quantitativos alinhados aos projetos. Conforme preconiza o artigo 13 da Resolução 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

#### **3.17.6.6. Terminologia**

São adotadas as seguintes definições:

a) Estimativa de Custo

Avaliação de custo obtida através de estimativa de áreas e quantidades de componentes, pesquisa de preços médios e aplicação de coeficientes de correlação, usualmente realizada na etapa de estudo preliminar.

b) Orçamento Preliminar (Orçamento Sintético)

Avaliação de custo obtida através de levantamento e estimativa de quantidades de materiais, equipamentos e serviços e pesquisa de preços médios, usualmente realizado na etapa de projeto básico.

c) Orçamento Final (Orçamento Analítico)

Avaliação de custo obtida através de levantamento de quantidades de materiais, equipamentos e serviços e composição de preços unitários, usualmente realizado na etapa de projeto básico.

d) Discriminação Orçamentária

Relação de materiais, equipamentos e serviços de instalação do controle de acesso, estabelecida para disciplinar a elaboração de orçamentos.

e) Coleta de Preço

Pesquisa e levantamento, no mercado ou em fontes específicas, de preços de materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados na construção, demolição ou conservação de edificações, conforme legislação vigente.

f) Custo Horário de Equipamento

Custo horário de utilização de equipamento na execução dos serviços, compreendendo as

despesas de operação e manutenção, inclusive mão de obra, depreciação e juros do capital imobilizado.

g) Composição de Preço Unitário

Composição de preço unitário de serviço, realizada através de coleta de preços, pesquisa de índices ou coeficientes de aplicação de materiais, equipamentos e mão de obra, avaliação de custos horários de equipamentos e taxas de LS e BDI

h) Taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Taxa correspondente a despesas indiretas e remuneração ou lucro para execução dos serviços, geralmente expressa em percentual, incidente sobre a soma dos custos de materiais, mão de obra e equipamentos.

i) Encargos Sociais

Despesas com encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, geralmente expressas em percentual, incidente sobre o custo de mão de obra.

j) Índice de Aplicação (Coeficiente)

Quantidade de material ou mão de obra aplicada na execução de determinado serviço de conservação de edificações.

3.17.6.7. A elaboração da Estimativa de Custo deverá basear-se em:

a.) Pesquisa de preços médios vigentes no mercado local ou região de execução dos serviços;

b) Utilização de coeficientes de correlação referentes a edificações similares.

c) A elaboração do orçamento sintético - Avaliação de custo obtida através de levantamento e estimativa de quantidades de materiais, equipamentos e serviços e pesquisa de preços médios, usualmente realizado na etapa de Anteprojeto, deverá basear-se em:

c1) Pesquisa de preços na Tabela SINAPI e outros preços paradigmas, conforme Decreto nº 7.983/2013;

c2) Pesquisa de preços médios vigentes no mercado local ou região de execução dos serviços;

c3) Estimativa de quantidade de materiais e serviços, fundamentada em índices de consumo referentes a edificações similares;

c4) A estrutura, nomenclatura e numeração do orçamento deverão ser previamente aprovadas pela Contratante.

### **3.18. EMISSÃO E CONTROLE DE VERSÕES DA DOCUMENTAÇÃO**

3.18.1. A emissão inicial do documento deverá ser considerada como revisão 0 (zero);

3.18.2. Quaisquer outras alterações oriundas de comentários da Contratante e/ou erros, omissões ou acréscimos de informações, serão motivos para uma nova revisão;

3.18.3. As revisões serão identificadas nos desenhos técnicos por meio de linha envoltória e sequencialmente numeradas no respectivo carimbo, com indicação da data de apresentação/alteração;

3.18.4. A cada nova revisão, as linhas envoltórias da revisão anterior deverão ser eliminadas, a fim de não prejudicar a compreensão do projeto;

3.18.5. O campo da revisão no carimbo deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento do Contratante que apresenta os comentários;

3.18.6. Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o carimbo da Contratante com seu preenchimento dentro das Normas aqui previstas.

### **3.1.9. DAS REUNIÕES E VISITAS TÉCNICAS**

Na proposta deverá conter todos os custos referentes a elaboração do projeto, incluindo as visitas técnicas, reuniões, deslocamentos.

#### **3.19.1. A CONTRATADA fica obrigada a comparecer às seguintes reuniões:**

3.19.1.1. Reunião de Início dos Serviços:

Será realizada reunião de início dos serviços (início do contrato), entre a Contratada e a

Fiscalização, nas dependências da Contratante, em até 05 dias da comunicação da Ordem de Execução dos Serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços. Nesta reunião, deverá estar presente o Coordenador da Equipe Técnica da Contratada

#### 3.19.1.2. Reuniões de Avaliação:

Serão realizadas reuniões de avaliação dos serviços, soluções de pendências, ajustes e correções, entre a Contratada e a Fiscalização, ao final de cada etapa. Estas serão realizadas nas dependências da Contratante e com a participação da Fiscalização do Contrato.

3.19.1.3. Eventuais despesas com diárias, transporte, etc. dos funcionários da Contratada serão por conta da Contratada.

3.19.1.4. Na ocasião da entrega de cada etapa (estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e projeto legal) dos produtos acionados, caso persistam pendências em determinadas disciplinas, a Fiscalização poderá solicitar reuniões para providenciar ajustes e correções e assim, permitir a aprovação do projeto nas referidas disciplinas. Tais reuniões nas dependências da Contratante, em Belo Horizonte/MG.

3.19.1.5. A Contratada fica obrigada a comparecer a quaisquer reuniões extraordinárias e ordinárias que a fiscalização entender necessárias, correndo por conta da contratada quaisquer despesas, tais como transporte aéreo e rodoviário, diárias, hospedagem e alimentação.

3.19.1.6. Todas as reuniões serão registradas por meio de atas, as quais deverão ser revisadas assinadas por todos os participantes imediatamente após o término da reunião, podendo também ser aprovadas por meio de comunicação eletrônica.

3.19.1.7. Ao final de cada etapa (estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo e projeto legal), a Contratada deverá apresentar, de forma resumida, todos os projetos entregues e respectivos níveis de desenvolvimento, bem como os documentos físicos dos projetos (planilhas, especificações, cronograma, estudos etc.).

3.19.1.8. A critério da Contratante, as reuniões poderão ser efetuadas em formato remoto.

### **3.20. Diretrizes para a incorporação de soluções sustentáveis no projetos:**

3.20.1. Todos os projetos deverão adotar medidas que sigam os princípios básicos de uma construção sustentável, tais como:

- Qualidade ambiental interna e externa;
- Redução do consumo energético;
- Redução dos resíduos;
- Redução do consumo de água;
- Aproveitamento de condições naturais locais;
- Implantação e análise do entorno do empreendimento;
- Reciclar, reutilizar e reduzir os resíduos sólidos;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do imóvel a edificar;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- Inovação.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.2. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de

reutilização.

4.1.3. A contratada, ainda, deverá observar e cumprir, no que couber:

4.1.4. A 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;

## **Subcontratação**

4.2. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

## **Garantia de Contratação**

4.3 Não será necessário a exigência de Garantia de contratação.

## **5. VISTORIA**

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratada será obrigatória, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 14 às 18 horas.

5.2. A vistoria poderá ser realizada em dias úteis e agendada pelos telefones (31) 3501-1340 ou 3501-1437.

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

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

5.3.2. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. O regime de execução da presente obra será a empreitada por preço global.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Início da execução do objeto: em até 05 (cinco) dias da data de emissão da Ordem de Serviço;

6.2.3. Prazo de execução do objeto será de 60 (sessenta) dias.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual**

7.1.1. O regime de execução da obra, objeto do presente contrato, será a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

7.1.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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



7.1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.1.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.1.12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.1.13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.1.13.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

7.1.16. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.17. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.1.18. Será exigido o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART no CREA para a execução dos serviços, até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

## **7.2. Dos critérios de aferição e medição para faturamento**

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado da comunicação do término do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

8.1.3 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.1.4. Nesse caso, cabe 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 pontadas no Recebimento Provisório.

8.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, à conclusão de todos os projetos à entrega da documentação exigida exigíveis.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da

qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8. 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.

8.9. 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;

8.10. 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.

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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**

8.16. 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.

8.17. 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**

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

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

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

8.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. 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:

10.1.1 Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, a ART devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia de Minas Gerais;

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

10.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato.

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

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

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

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

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

10.1.13. 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.

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

10.1.15. 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;

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

### **13. SANÇÕES**

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a Contratada ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

13.1 - advertência;

13.2 - multa de:

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

b) 15,0% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

c) 20% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a Seção Judiciária de Minas Gerais pelo prazo de até 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

§ 1º: 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 Contratante a sua aceitação.

§ 2º: Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no parágrafo anterior, e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à Contratada as sanções previstas no caput desta Cláusula, cumulativamente ou não.

§ 3º: As penalidades serão obrigatoriamente precedidas do devido processo legal.

§ 4º: O valor da multa eventualmente aplicada será notificado à Contratada e será descontado do próximo pagamento devido pela Contratante ou, 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 GRU (Guia de Recolhimento da União), sob pena de cobrança judicial.

§ 6º: As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, sem prejuízo das demais cominações legais.

## 14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.2.1. 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).

14.3. 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.

14.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer\\_295\\_2020\\_CONJUR\\_CGU\\_CGU\\_AGU.pdf](#))<sup>2</sup>, 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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).

14.7. 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."*

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Belo Horizonte, 24 de outubro de 2023.

Jamilton [REDACTED]



Documento assinado eletronicamente por **Jamilton [REDACTED]**, Supervisor(a) de Seção, em 26/10/2023, às 19:26, 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 **0468715** e o código CRC **AE403731**.