



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de fiscalização, controle, assistência, assessoria e consultoria, técnica e operacional, em nível de engenharia, na execução de projeto técnico de recuperação de patologias encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fiscalização da obra	23060 (grupo 839)	sv.	R\$ 4.492,88 / mês (0838787)	Máx. de R\$ 13.478,64 /3 meses*

1.2. A contratação será com fundamento legal no art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021. 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.

1.3. *O prazo de vigência da contratação será de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei n. 14.133/2021. Importante destacar que como o prazo do presente serviço encontra-se vinculado à execução dos serviços de reforma, e tendo em vista que tais serviços se encontram em curso e em fase de finalização, o prazo efetivo da presente contratação será ajustado no momento da celebração do contrato a depender do cronograma e estágio da obra vigente à época da assinatura, podendo, portanto, ser inferior a 90 (noventa) dias.

1.4. Pelo exposto no item anterior, o valor global da contratação poderá variar conforme alterações no planejamento de execução dos serviços de reforma.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no item I do Estudo Técnico Preliminar e sintetizadas a seguir:

2.1.1. Trata-se da necessidade de contratação emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de fiscalização, controle, assistência, assessoria e consultoria, técnica e operacional, em nível de engenharia, na execução de projeto técnico de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora. Isso se deve à inércia da empresa que ganhou a

dispensa de licitação para prestar esses serviços (0662221), e ao fato de que a obra está parada aguardando a contratação da fiscalização para seu devido andamento, conforme solicitação SJMG-JFA-NUSUB 0842125.

2.1.2. Essa contratação irá atender a necessidade de realizar o acompanhamento diário, de forma contínua e rigorosa, da execução dos serviços de recuperação das patologias estruturais do edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, tendo em vista não existir na referida Subseção Judiciária profissional qualificado para tal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item VIII do Estudo Técnico Preliminar e pode ser sintetizada pelas seguintes ações:

3.1.1. Realização de uma dispensa de licitação emergencial, seguindo as normas contidas no artigo 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/21.

3.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que sua característica e seu padrão de desempenho e qualidade serão definidos neste Termo de Referência e detalhados no Contrato a ser firmado, por meio de especificações usuais do mercado.

3.1.3. Será selecionada a proposta que apresentar o **menor preço mensal** para a execução dos serviços, atendidas as demais exigências constantes deste Termo.

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

3.1.5. Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, ferramentas, combustíveis, 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.

3.1.6. O valor global da contratação pode variar conforme alterações no planejamento de execução dos serviços de reforma, estimado inicialmente para o prazo de até 90 (noventa) dias, vide itens 1.3 e 1.4.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Sustentabilidade:** A Contratada deverá obedecer aos requisitos dispostos no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, em especial os seguintes critérios de sustentabilidade:

- utilização de materiais recicláveis, produtos com vida útil mais longa;
- produtos que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos;
- que consumam menor quantidade de matérias-primas e de energia na fabricação e na sua utilização.

Os bens devem ser, portanto, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável. Além disso, preferencialmente, devem estar acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Todo material que contenha plástico em sua composição deve ser preferencialmente confeccionado em plástico oxidegradável e/ou reciclado, reciclável, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos

Sólidos, Lei n. 12.305/2010 e com as normas ABNT 15448-1 e 15448-2.

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 objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, devendo a Contratada registrar o contrato junto ao CREA/MG ou ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais apresentando a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do responsável.

Condições de Execução

5.2 Prazo para execução do objeto: até 3 (meses) contados da emissão da ordem de serviço.

5.3. Local e horário da prestação de serviço: Rua Leopoldo Schmidt, n. 145, Centro, CEP: 36.060-040, Juiz de Fora/MG.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na lei nº 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Ocorrendo vício no serviço prestado a Contratada deverá efetivar a devida correção ou reparação, após notificação da Administração.

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

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

5.8. Decorrido o prazo para reparos sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

6.1.2. Registro ou inscrição da Pessoa Física Engenheiro Civil ou outro profissional legalmente habilitado para executar, supervisionar, dirigir, coordenar ou fiscalizar obras/serviços de engenharia,

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

6.1.4. Os profissionais indicados pela Contratada, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço/obra, respondendo perante a Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais por todos os atos da

empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

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

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

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

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

7.6. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contrato ou na ausência de instrumento contratual, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou de serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

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

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

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

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

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

7.7.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos 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.

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

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

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. 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 os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

8.9. 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](#).

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

8.10. 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.

8.11. 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;

8.12. 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](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.18. 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](#).

8.19. 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

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.2. O fornecedor selecionado deverá apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT), em plena validade, que comprove atividade relacionada com o objeto desta contratação.

9.2.1. Os profissionais indicados pela contratada serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante a Subseção Judiciária de Governador Valadares por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

9.3. Previamente à celebração da 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); e

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.492,88/mês (quatro mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos), conforme orçamento 0838787, totalizando no máximo R\$ 13.478,64 (treze mil, quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

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

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

11.1.3. 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;

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

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

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

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

11.1.8. 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.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Apresentar a respectiva Anotação Responsabilidade Técnico no Conselho Profissional competente devidamente quitada e assinada, em até 10 (dez) dias contados da comunicação da emissão da Ordem de Execução de Serviços. Deverão estar constantes anotações referentes a cada atividade em que seu exercício seja regulamentado por conselho competente.

12.2. Não poderão ser iniciados os serviços em caso de não emissão da ART.

12.3. Formalizar a indicação da equipe técnica responsável pela prestação do serviço, em até 10 (dez) dias contados da comunicação da emissão da Ordem de Execução de Serviços. Por se tratar de itens que se vinculam, recomenda-se observar o item 16 deste documento.

12.4. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações deste documento e seus Anexos.

12.5. Observar rigorosamente as legislações trabalhistas responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre prestação dos serviços.

12.6. Responder por todos e quaisquer ônus e obrigações concernentes à legislação social, seguro contra acidentes de seus funcionários na execução dos serviços, estadia e viagens, de encargos sociais, fiscal, trabalhista, tributária, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária e de ordem de classe, de indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

12.7. Responsabilizar-se por todos os impostos federais, estaduais e municipais que incidirem sobre a execução dos serviços.

12.8. Substituir, de imediato, a qualquer tempo e por determinação da Fiscalização da Justiça Federal, os empregados de sua equipe de trabalho que não atenderem às exigências do contrato e aos padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho de suas funções.

12.9. Fiscalizar a perfeita execução dos serviços e das instalações contratados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Justiça Federal.

12.10. A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho e diligenciar para que na obra os empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, bem como os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

12.11. Fiscalizar a limpeza dos locais utilizados, bem como a remoção dos entulhos e equipamentos removidos durante e ao final de cada etapa dos serviços.

12.12. Comunicar, formal e imediatamente à Comissão e/ou Fiscalização, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do objeto contratado.

12.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.14. Toda informação referente à Justiça Federal de Minas Gerais que a Contratada ou seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução da obra ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassada a terceiros.

12.15. Caso a Contratada encontre qualquer diferença entre as medidas indicadas nos desenhos e as apuradas em obra, deverá imediatamente comunicar-se com a Comissão e/ou Gestor do Contrato e com a empresa responsável pela execução da obra.

12.16. Fiscalizar quanto ao uso de toda a mão de obra especializada e ferramental necessários à execução dos serviços.

12.17. A Contratada deverá manter no local dos serviços, com fácil acesso à Fiscalização, um “Diário de Obra”, em que serão lançadas diariamente as ocorrências, servindo para dirimir dúvidas, quando for o caso. Tal diário, encadernado e com as características dos serviços, deverá possuir folhas em três vias, das quais duas destacáveis, podendo ser adotado, também, o “Diário de Obra” em sistema eletrônico.

13. DOS RESQUISITOS DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1. CRITÉRIOS NORMATIVOS

13.1.1. Deverão ser considerados na atividade de fiscalização o cumprimento dos regulamentos das empresas concessionárias, as prescrições e recomendações dos fabricantes, assim como, normas internacionais consagradas na falta de normas da ABNT, dentre outras aplicáveis:

13.1.1.1. NBR 9575/2010 - Impermeabilização – Seleção e Projeto;

13.1.1.2. NBR 9574/2008 - Execução de Impermeabilização;

13.1.1.3. NBR 9952/2014 da ABNT - Manta asfáltica para impermeabilização, com as NBR 9953, 9954, 9955, 9956 e 9957;

13.1.1.4. NBR 9686/2006 - Solução asfáltica empregada como material de imprimação na impermeabilização;

13.1.1.5. NBR 9685/2005 - Emulsão asfáltica para impermeabilização;

13.1.1.6. NBR 9910/2017 - Asfaltos modificados para impermeabilização sem adição de polímeros;

13.1.1.7. NBR 13121/2009 - Asfaltos elastomérico para impermeabilização;

13.1.1.8. NBR 13724/2008 - Membrana asfáltica para impermeabilização com estrutura aplicada a quente;

13.1.1.9. NBR 11905/2015 - Sistema de impermeabilização composto por cimento impermeabilizante e polímeros (argamassa polimérica);

13.1.1.10. NBR 12171/2021 - Aderência aplicável em sistema de impermeabilização composto por cimento impermeabilizante e polímeros;

13.1.1.11. NBR 15487/2007 - Sistema de membrana de poliuretano para impermeabilização;

13.1.1.12. NBR 15414/2006 - Membrana de poliuretano com asfalto para impermeabilização;

13.1.1.13. NBR 15575/2013 - Edificações Habitacionais - Desempenho;

- 13.1.1.14. NBR 12170/2009 - Potabilidade da água aplicável em sistema de impermeabilização;
- 13.1.1.15. NBR 15885/2010 - Memb. de polímero acrílico com ou sem cimento, para impermeabilização;
- 13.1.1.16. NBR 16411/2015 - Fita asfáltica autoadesiva.

14. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

14.1. Os principais serviços em questão são relativos à fiscalização de serviços de recuperação das patologias estruturais encontradas no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora. Estão previstos, dentre outros, serviços de impermeabilização, recuperação e recomposição estrutural, recuperação em laje nervurada, ralos e condutores de escoamento de águas pluviais, substituição de forro, pavimentação, revestimento interno, vedação.

14.2. Consultoria técnica e operacional, controle e fiscalização da execução do projeto técnico de recuperação das patologias estruturais no edifício sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora.

14.3. Importante salientar que o termo fiscalização engloba as seguintes ações:

14.3.1. Análise crítica, com base em fundamentos técnicos e razoáveis, acerca das soluções apresentadas nos projetos executivos, inclusive com alertas e sugestões à Contratante de melhorias que possam ser realizadas nos citados projetos;

14.3.2. Acompanhamento da execução de todas as soluções apresentadas e detalhadas nos projetos executivos, incluindo nessa ação a observação da qualidade, da técnica e do prazo de execução;

14.3.3. Realização de todos os testes, naquilo que couber, necessários para se garantir o perfeito funcionamento do que foi executado. Os resultados desses testes deverão ser comunicados de forma expressa e oficial para a Contratante, num prazo de até 2 dias de sua execução.

14.4. Toda e qualquer alteração constatada, autorizada ou não, que venha a ocorrer na execução dos serviços, deverá ser controlada e registrada pela Fiscalização.

14.5. Serviços complementares

14.5.1. Limpeza da obra:

14.5.1.1. Verificar se foram removidas manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros.

14.5.1.2. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.

14.5.1.3. Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas.

14.5.1.4. Exigir a limpeza periódica do local da obra, de maneira que a mesma esteja sempre limpa e de fácil acesso.

15. DA CARGA HORÁRIA SEMANAL

15.1. A Contratada deverá cumprir um prazo mínimo de 12 (doze) horas semanais, sendo no mínimo 3 visitas semanais, pela manhã ou tarde, em canteiro de obras, para a atividade de fiscalização das rotinas de trabalho. A carga horária poderá variar conforme a necessidade e requerer inclusive a prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados.

15.2. A Contratada deverá estar presente em todas as fases da obra e em todas as reuniões de medição dos serviços.

15.3. Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Contratante, poderá haver compensação de horas de forma que haja fiscalização por maior tempo em determinada(s) etapa(s) para serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as horas mínimas semanais.

15.4. Independente da carga horária fixada no item 15.1, a Contratada deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à execução dos serviços, que não implicará pagamento de adicionais.

15.5. Os cálculos de horas mínimas diárias são de caráter estimativo, sendo que a presença de profissional por maior período que o estimado não ensejará em pedidos de aditivo contratual para pagamento adicional.

15.6. A presença da Contratada no canteiro de obras será aferida através de lançamentos no diário de obra e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela Contratante.

15.7. O prazo gasto com a elaboração de relatórios e documentos, relativos às atividades de fiscalização não está incluído na carga horária prevista no item 15.1 e deverá ser considerado como parte integrante do preço da proposta.

16. DOS PROFISSIONAIS

16.1. A fiscalização da obra deverá ser efetuada por engenheiro civil pleno ou outro profissional legalmente habilitado para fiscalização de serviços de engenharia.

16.2. Deverá ser emitido laudo de aprovação, por profissional legalmente habilitado, para os serviços a serem executados.

16.3. Os profissionais fiscais da obra, caso não constem como responsáveis técnicos da empresa Contratada, deverão ser registrados no Conselho competente e possuir a mesma qualificação exigida no subitem 6.1.

17. DO PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Previamente à execução dos serviços, a Contratada e a Contratante deverão se reunir para definir um cronograma de execução dos serviços, que deverá ser aprovado pela Contratante.

17.2. Sempre que se verificar a ausência da Fiscalização em momentos relevantes da obra, a Contratada deverá apresentar, prontamente, justificativa por escrito, a qual será submetida à Contratante, para análise. Não sendo aceita a justificativa, a Contratada incidirá nas sanções previstas neste termo.

17.3. Previamente ao início dos serviços a Contratada deverá:

17.3.1. Examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações, apontar discrepâncias porventura encontradas e propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes que julgar necessário.

17.3.2. Solicitar e analisar o plano de trabalho preparado pela empresa executora dos serviços, o qual deverá conter todo o planejamento, processos e métodos relativos aos serviços em execução.

17.3.3. Fornecer análise objetiva e conclusiva dos métodos construtivos/de instalação utilizados pela empresa responsável pelos serviços.

17.3.4. Verificar junto à empresa executora dos serviços, o cronograma físico financeiro existente e, se for o caso, relatar possíveis inconsistências e propor as adequações que entender pertinentes; as instalações do canteiro de obras e solicitar as adequações que se fizerem necessárias; as placas indicativas da obra e se estas estão em conformidade com a legislação pertinente.

17.4. Durante a execução dos serviços a Contratada deverá:

17.4.1. Exigir da empresa executora a reinstalação de todos os elementos porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; termos de garantia dos equipamentos instalados, quando aplicável; Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários e aplicáveis.

17.5. Durante a etapa de finalização dos serviços a Contratada deverá:

17.5.1. Vistoriar, após o recebimento provisório da obra, se os serviços eventualmente pendentes estão sendo executados em conformidade com o registrado no termo de recebimento provisório e executar, conforme o caso, todos os serviços inerentes à consultoria e fiscalização, tais como emissão de pareceres, relatórios e planilhas.

18. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Deverá ser apresentado semanalmente um relatório de acompanhamento da obra e, mensalmente, um relatório completo consolidando o acompanhamento, progresso e medição de serviços executados.

18.2. Deverá ser apresentado um relatório semanal, com no mínimo 10 fotos, com a consolidação dos registros diários, bem como um segundo relatório de acompanhamento físico-financeiro com a projeção para a finalização dos serviços e apontamentos relativos à boa prática de execução dos serviços de engenharia.

18.3. Deverá ser apresentado um relatório mensal de acompanhamento da obra, com no mínimo 40 fotos, consolidando os relatórios semanais. Deverá ainda ser apresentada a projeção físico-financeira para a finalização dos serviços.

18.3.1 O relatório mensal deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis após a apresentação da documentação referente à medição pela empresa responsável pela execução dos serviços.

18.3.2 Quanto ao relatório final, deverá apresentar uma lista de eventuais ocorrências referentes a descumprimento contratual por parte da empresa responsável pelos serviços, para que a mesma possa efetuar os reajustes de modo a finalizar a obra.

18.4. Sempre que necessário, emitir parecer sobre pedido de prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data do citado pedido.

18.5. Fiscalizar a execução dos serviços, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, observando a realização de todos os serviços com excelência técnica e o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, IPT, INMETRO e dos fabricantes; providenciar todos os testes passíveis de serem realizados no local e sem custos extras, em todos os serviços em que isso se faça possível. Tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da empresa executora dos serviços, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Diário de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos.

18.6. Organizar arquivo da documentação pertinente à obra mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a empresa executora dos serviços, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas do Diário de Obras destinadas à fiscalização e à Contratante.

18.7. Analisar e aprovar, ou não, juntamente com a Contratante, as atualizações a serem feitas pela empresa executora no cronograma físico-financeiro, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

18.8. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela empresa executora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da Contratante, no prazo de até 03 (três) dias úteis. Dedicando especial atenção aos seguintes itens:

18.8.1. No parecer técnico deverá constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto físico-financeiro decorrente da alteração pretendida, caso a mesma seja autorizada.

18.8.2. Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela empresa executora, a Contratada deverá efetuar a conferência dos preços apresentados, utilizando, para tanto, os preços unitários correspondentes informados na base SINAPI. Caso determinado serviço não conste da base SINAPI, poderão ser utilizados dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal, em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

18.9. Fiscalizar, caso ocorram aditivos financeiros, se a diferença percentual entre o valor global do contrato da obra em execução e o obtido a partir dos custos unitários do sistema de referência utilizado não será reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária (art. 14 do Decreto nº 7983/2013 e Acórdão TCU nº 1977/2013 - Plenário).

18.10. Prestar informações para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de até 03 (três) dias úteis.

18.11. Cumprir as decisões tomadas pela CONTRATANTE com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Diário de Obras.

18.12. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela empresa responsável pelos serviços.

18.13. Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Contratante eventual atraso ou descumprimento da empresa executora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e o andamento da mesma.

18.14. No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço ou etapa constante do cronograma físico-financeiro, independente de culpa da executora, a Contratada deverá analisar e indicar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os serviços de etapas subsequentes que serão afetados, e propor soluções, a fim de evitar e/ou reduzir o atraso na conclusão dos serviços.

18.15. A Contratada deverá preparar e participar de reuniões técnicas acerca dos serviços, como também devem convocá-las quando entender ser necessário.

18.16. Atestar ou não, juntamente com a Contratante, os documentos da empresa executora dos serviços, referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

18.17. Solicitar à Contratante, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassarem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

18.18. Exercer a fiscalização sempre no interesse da Contratante.

18.19. Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da empresa executora dos serviços, quando for o caso, e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

18.20. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na obra, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no canteiro, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

18.21. Determinar a retirada, do canteiro de obras, de materiais recusados visando garantir a segurança dos serviços a serem executados e a funcionalidade do local de trabalho.

18.22. Analisar os pedidos da empresa executora de substituição de materiais por equivalentes, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

18.23. Exigir da empresa executora a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.

18.24. Aprovar as eventuais substituições dos empregados da empresa executora dos serviços, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela empresa executora.

18.25. Requerer à Contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência na obra seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos à qualidade dos serviços e apresentem riscos à segurança do trabalho.

18.26. Verificar e requerer que rotinas de limpeza e proteção estejam sendo efetuadas constantemente, dedicando especial atenção aos seguintes itens:

18.26.1. Verificar se foram removidas manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros.

18.26.2. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.

18.26.3. Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

18.26.4. Exigir a limpeza periódica do local da obra, de maneira que a mesma esteja sempre limpa e de fácil acesso.

18.26.5. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais, durante todo o período de execução dos serviços. Nos ambientes de trabalho, exigir da empresa executora a proteção adequada, eficaz e segura dos bens da Justiça Federal, em especial, dos equipamentos de informática, mobiliário e acervo processual.

18.27. Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.

18.28. Fazer cumprir todos critérios sócio ambientais constantes deste Termo.

18.29. Exigir que a empresa executora dos serviços mantenha permanentemente no local da obra, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, o Diário de Obras, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro.

18.30. Deverão ser registradas no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação dos serviços, inclusive número do contrato; identificação da empresa executora e do Fiscal, com sua respectiva especialidade; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução dos serviços; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos, corroboradas pelo Instituto de Meteorologia; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução dos serviços; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento dos serviços; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da Contratante devam ser objeto de registro.

18.31. Mediante autorização da Contratante, poderá ser utilizado diário de obras em meio virtual, desde que sejam atendidas as condições acima especificadas.

18.32. O modelo do Diário de Obras deverá ser aprovado pela Contratante.

18.33. Os prazos estipulados neste item 16 poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Contratante.

19. SANÇÕES

19.1. 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.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. 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 accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

20.2. 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.

20.2.1. 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 accidentais 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).

20.3. 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.

20.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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).

20.7. 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."

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

21.2. A despesa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Natureza da Despesa: 339039-05 (Serviços Técnicos Profissionais);

Programa de Trabalho: Conservação e Recuperação de ativos - Na 6ª Região da JF - Plano Orçamentário: 002M - Reforma do Edifício-sede da Justiça Federal em Juiz de Fora (PTRES 248333) - UG090013.

Juiz de Fora/MG

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



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção**, em 23/08/2024, às 16:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0900215** e o código CRC **265E5314**.