



**PODER JUDICIÁRIO**  
**SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS**  
 Núcleo de Apoio à SSJ de Governador Valadares  
**SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOVERNADOR VALADARES**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto é a contratação de serviço de engenharia para a elaboração de um projeto de segurança eletrônica visando a implantação de alarme e a modernização de Sistema de Circuito Fechado de Televisão - CFTV, bem como para o assessoramento técnico na execução do projeto, para atender às necessidades da Subseção Judiciária de Governador Valadares/MG, conforme condições e exigências estabelecidas nos instrumentos que instruem o processo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	CÓDIGO DE SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA E ENDEREÇO	QUANT	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atividade 1: Elaboração de projeto de segurança eletrônica (Alarme e CFTV)</li> <li>Atividade 2: Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto</li> </ul>	SERV	Grupo: 833 Serviço: 20060	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Prazo Atividade 1:</b> 45 dias</li> <li><b>Prazo Atividade 2:</b> 15 dias</li> <li><b>Endereço:</b> Rua Bárbara Heliodora, nº 862, Centro, Governador Valadares/MG</li> </ul>	01	R\$ 22.955,36	<b>R\$ 22.955,36</b>

1.2. A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no inciso I, Art. 75 da Lei nº 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. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de engenharia de natureza predominantemente intelectual, conforme disposição do art. 6º, incisos XVIII e XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão, pela Contratada, da Ordem de Execução da Primeira Atividade, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1 A contratação descrita no presente Termo é de suma importância para assegurar o monitoramento contínuo e eficaz das dependências da Subseção Judiciária e áreas adjacentes, a fim de auxiliar os agentes da polícia judicial no desempenho de suas atividades, bem como os serviços de vigilância desarmada, de forma ininterrupta e simultânea, inibindo possíveis tentativas de violação, com vistas a resguardar a segurança dos magistrados e de todos que transitam pelas dependências da Subseção, bem como do acervo de modo geral.

2.2. Ademais, o atual sistema de CFTV do edifício-sede da Subseção Judiciária de Governador Valadares, que foi instalado em 2015, encontra-se obsoleto (considerando que atualmente existem equipamentos e softwares

mais sofisticados, com câmeras que oferecem imagens com melhor resolução, sons mais audíveis, dentre outros).

2.3. Há necessidade também de adequação do sistema às normas da IN 14-10 TRF1 (normativo do TRF1 que ainda está sendo observado ante à inexistência de normas específicas no âmbito do TRF6), que apresenta a exigência de manter os registros gravados por, no mínimo, 180 dias.

2.4. O projeto técnico será utilizado como definição de quantitativos, tipos de serviços e equipamentos necessários para modernizar o sistema de Circuito Fechado de Televisão existente hoje na subseção e para implantar um sistema de alarme, visando aumentar o suporte à segurança patrimonial do edifício sede da subseção, tornando mais fácil identificar quaisquer furtos ou danos ao patrimônio e também proteger os magistrados, servidores, estagiários, terceirizados e usuários da subseção.

2.5. Além disso, é a contratação do projeto que indicará elementos e alternativas de soluções disponíveis no mercado que melhor atenderão às adequações pretendidas.

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

3.1. Contratação de serviço de engenharia para a elaboração de um projeto de segurança eletrônica visando a implantação de alarme e a modernização de Sistema de Circuito Fechado de Televisão - CFTV, bem como para o assessoramento técnico na execução do projeto, para atender às necessidades da Subseção Judiciária de Governador Valadares/MG, conforme elencado a seguir:

3.1.1. Endereço do edifício-sede da Subseção: Rua Bárbara Heliodora, nº 862, Centro, CEP: 35.010-040, Governador Valadares/MG.

3.1.2. Área total da subseção: 2.252 m<sup>2</sup>.

3.1.3. O objeto da presente contratação apresenta-se dividido em duas atividades, sendo:

- Atividade 1: Elaboração de “PROJETO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA (Sistema de Alarme e Circuito Fechado de TV)”;
- Atividade 2: Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto aqui tratado.

3.2. ATIVIDADE 1: Fazem parte do escopo de elaboração do projeto de segurança eletrônica, os desenhos técnicos, memória de cálculo, listas de materiais, memorial descritivo relativo à infraestrutura necessária aos sistemas de segurança (Sistema de Alarme e Circuito Fechado de TV) e relatório de vistoria.

3.3. ATIVIDADE 2: Fiscalização dos serviços que estarão em execução, incluindo, ao final dos mesmos, a emissão de relatório de conformidade da execução com o projeto aprovado.

3.4. As áreas abrangidas pelo projeto serão as dependências da Subseção Judiciária de Governador Valadares, conforme abaixo:

3.4.1. CFTV - todas as áreas de circulação do térreo, dos 3 andares do prédio da Subseção, bem como das áreas externas adjacentes.

3.4.2. Alarme - todas as áreas vulneráveis à invasão de pessoas externas não autorizadas.

3.5 A execução dos serviços deverá ser realizada com a responsabilização de profissional técnico devidamente habilitado, inclusive com a emissão de respectiva documentação de órgão competente, como ART.

3.6 Os custos totais da proposta deverão ainda prever o englobamento de emolumentos, taxas, alvarás, seguros, transportes, refeições, ferramentas, equipamentos e equipamentos de proteção individual, e serem elaborados conforme normativas vigentes.

3.7. As atividades supra somente serão consideradas conclusas, para efeito de pagamento, quando as ações pertinentes a cada uma estiverem finalizadas.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do CJF - 2<sup>a</sup> edição](#) e 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. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

4.1.4. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.2. A Contratada também deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na elaboração do projeto e na fiscalização de sua execução, quando couber:

4.2.1. Melhor aproveitamento da infraestrutura existente, redução no consumo de energia elétrica e diminuição na geração de lixo eletrônico;

4.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem nacional, que propiciem maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção;

4.2.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

## **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021 por se tratar de contratação de serviço não continuado e sem dedicação de mão de obra exclusiva, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia para sua execução.

## **Vistoria**

4.5. É recomendado ao interessado na realização do serviço que realize vistoria para avaliação prévia do local e das condições e requisitos de execução dos serviços visando o conhecimento pleno das suas características e especificações.

4.5.1. A vistoria será acompanhada por servidor(a) designado para esse fim em horário a ser agendado pelo telefone (33) 2101-8141 e/ou pelo e-mail nusub.gvs@trf6.jus.br.

4.5.2. Serão disponibilizados data e horário distintos aos interessados em realizar a vistoria prévia das condições para a prestação do serviço.

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

4.5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, das exigências, requisitos e condições para a prestação do serviço, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes das condições e especificidades da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir todos os ônus das exigências do serviço demandado.

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

### **Condições Gerais de Realização do Serviço**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1. Início da execução da Atividade 1:** deverá ser iniciada em até 7 (sete) dias, contados da notificação pela contratante ao contratado da emissão da Nota de Empenho e/ou da emissão da Ordem de Execução dos Serviços, ou conforme prazo acordado por melhor conveniência para a contratante.

**5.1.2. Início da execução da Atividade 2:** deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias, contados da notificação pela contratante ao contratado da emissão da Ordem de Execução dos Serviços, ou conforme prazo acordado por melhor conveniência para a contratante.

**5.1.3. Local e horário da prestação dos serviços:** Os serviços deverão ser realizados no edifício-sede da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Governador Valadares, localizado na Rua Bárbara Heliodora, nº 862, Bairro Centro, Governador Valadares/MG, Cep: 35.010-040, no horário entre 9:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira ou eventualmente nos finais de semana, de acordo com a necessidade indicada previamente pela Fiscalização do Contrato.

**5.1.4. Prazo para Execução da Atividade 1:** deverá ser realizada e concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada, mediante pertinente e prévia justificativa apresentada pela contratada e submetida a sua anuênciia.

**5.1.5. Prazo para Execução da Atividade 2:** deverá ser realizada e concluída em até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada, mediante pertinente e prévia justificativa apresentada pela contratada e submetida a sua anuênciia.

5.1.6. Após a entrega do objeto de cada atividade, a Fiscalização da Contratante analisará o trabalho apresentado, devendo a Contratada responder a todos os apontamentos porventura feitos.

5.1.7. O projeto de segurança eletrônica deverá obedecer às normas e recomendações da ABNT e demais normas pertinentes.

5.1.8. Deverão ser atendidas as orientações do **Caderno Técnico de Segurança Eletrônica** elaborado pelo CREA-PR (id. 1209745).

## **Escopo dos Serviços**

5.2. Fazem parte do escopo de elaboração do projeto de segurança eletrônica, os desenhos técnicos, memória de cálculo, listas de materiais, memorial descritivo relativo à infraestrutura necessária aos sistemas de segurança (Sistema de Alarme e Circuito Fechado de TV) e relatório de vistoria.

## **5.3. ATIVIDADE 1: ELABORAÇÃO DO PROJETO**

5.3.1. Os projetos deverão ser elaborados de forma a propiciar eficiência, segurança, economicidade e compatibilidade entre todos os sistemas envolvidos, em especial os de instalações elétricas, climatização, telecomunicações e automação e supervisão predial. Deverão conter os seguintes itens, no mínimo:

5.3.1.1. Memória descritiva do projeto, explicando as soluções adotadas, suas consequências, benefícios e justificativas. Deverá ser apresentada a concepção do sistema de instalações de segurança eletrônica a ser adotado explicitando com clareza suas principais características, vantagens, limitações, compatibilidades entre os demais sistemas, princípios de operação e funcionamento, formas de manutenções, bem como as demais informações necessárias para o entendimento de tal concepção.

5.3.1.2. Especificações técnicas dos diversos tipos de materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados. Características técnicas e construtivas dos diversos componentes e equipamentos (central, sensores, câmeras, dispositivos de controle de acesso, armários tipo rack, cabeamento, etc.), e demais elementos a serem empregados, interfaces e elementos de integração com os demais projetos e sistemas compatibilizados.

5.3.1.3. Planta baixa, de todos os pavimentos, indicando o posicionamento dos sensores, equipamentos, tubulações, condutores, quadros, caixas, etc., em planta, na escala 1/100 (ou outra a critério da Fiscalização).

5.3.1.4. Planta baixa, detalhes, cortes, vistas e demais elementos necessários, da(s) sala(s) de controle e supervisão, dos shafts e das áreas técnicas, indicando tubulações, condutores, caixas, equipamentos, armários, consoles, racks, na escala 1/25 (ou outra a critério da Fiscalização).

5.3.1.5. Diagramas verticais.

5.3.1.6. Diagramas unifilares.

5.3.1.7. Diagramas diversos.

5.3.1.8. Esquemáticos das conexões dos sensores, dispositivos e demais equipamentos.

5.3.1.9. Layouts de montagens dos quadros e caixas para instalação dos equipamentos.

5.3.1.10. Indicação clara da integração com os demais projetos, principalmente com aqueles cujos sistemas serão monitorados, supervisionados e/ou controlados.

5.3.1.11. Detalhes diversos.

5.3.1.12. Notas e simbologia, conforme padrão da Fiscalização.

5.3.1.13. Detalhes das passagens de tubulação pela laje.

5.3.1.14. Detalhes de todos os furos necessários nos elementos de estrutura e de todas as peças a serem embutidas ou fixadas nas estruturas de concreto, para passagem e suporte da instalação.

5.3.1.15. Verificação final comprovando a inexistência de interferências com os demais projetos.

5.3.1.16. Listas de materiais conforme Especificação Geral.

5.3.1.17. Memorial descritivo conforme Especificação Geral.

5.3.1.18. Memórias de Cálculos relativas aos diversos dimensionamentos necessários para a elaboração do projeto.

5.3.2. Os projetos deverão ser elaborados seguindo o disposto acima e deverão ser apresentados em cada etapa:

#### 5.3.2.1. ESTUDO PRELIMINAR

5.3.2.1.1. Quando determinado pela Fiscalização, esta fase deverá ser precedida de Vistoria Técnica ao local de execução dos serviços para levantamento de todos os dados necessários para a elaboração do projeto, de acordo com o item de especificação geral.

5.3.2.1.2. Relatório técnico e fotográfico da visita.

5.3.2.1.3. Relatórios contendo a concepção adotada para a execução dos projetos.

5.3.2.1.4. Na elaboração dos projetos de reforma, o relatório técnico deverá conter a situação do imóvel abrangendo: Relatório fotográfico mostrando a situação das instalações a serem reformadas; Diagnóstico dos problemas apresentados e proposta de solução, levando em consideração a racionalização dos custos e menores impactos no funcionamento do prédio; Análise dos impactos na arquitetura e/ou estrutura da solução proposta; Verificação da existência de equipamentos de segurança e suas compatibilidades com os equipamentos a serem instalados.

5.3.2.1.5. A Contratada deverá apresentar para aprovação da Fiscalização, antes do desenvolvimento do projeto, a concepção do sistema de segurança a ser adotado, explicitando com clareza suas principais características, vantagens, limitações, compatibilidades entre os demais sistemas, princípios de operação e funcionamento, formas de manutenção, bem como as demais informações necessárias para o entendimento de tal concepção. A concepção deverá ser apresentada através de relatório técnico acompanhada de justificativas técnicas de adoção da mesma.

#### 5.3.2.2. ANTEPROJETO

5.3.2.2.1. Marcação dos pontos de central de alarme, portais detectores de metais, catracas, sensores de presença, sirene, teclado e cerca elétrica.

5.3.2.2.2. Marcação dos pontos de CFTV e posição da central.

5.3.2.2.3. Deverá ser apresentado diagrama esquemático simplificado, contendo apenas os equipamentos de segurança, e as interligações entre eles.

#### 5.3.2.3. PROJETO BÁSICO

5.3.2.3.1. Indicação da posição das infraestruturas (eletrocalhas, eletrodutos e/ou dutos de piso) para passagem de cabos.

5.3.2.3.2. Indicação de caixas de passagem.

5.3.2.3.3. Localização dos shafts e das áreas técnicas.

#### 5.3.2.4. PROJETO EXECUTIVO

5.3.2.4.1. Indicação dos cabos.

5.3.2.4.2. Diagramas esquemáticos.

5.3.2.4.3. Detalhes e notas em geral.

5.3.2.4.4. Integração com os demais projetos.

### 5.3.2.4.5. Notas e simbologia.

5.3.2.4.6. Memórias de cálculos, memorial descritivo, especificação técnica e listas de materiais.

### 5.3.2.5. EMISSÃO FINAL

5.3.2.5.1. Formado pelo mesmo conteúdo da Etapa de Projeto Executivo, acrescido das correções indicadas pela Fiscalização na análise dos produtos entregues.

5.3.2.5.2. Tem como produto toda a documentação técnica (pranchas) impressa e em meio digital e outras documentações pertinentes como memoriais descritivos e listas de materiais.

## 5.4. ATIVIDADE 2: FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.4.1. Vencida a etapa de elaboração do projeto (Atividade 1) ocorrerá um hiato na presente contratação, para que se realize processo licitatório com vistas à contratação de empresa especializada para a execução do projeto aqui tratado.

5.4.2. Iniciados os serviços de execução, fica sob responsabilidade da Contratada a fiscalização e o acompanhamento da citada execução, com emissão e fornecimento de Relatório de Conformidade dos serviços executados com o disposto no projeto aprovado. Tal relatório servirá como subsídio para o recebimento dos serviços de execução do projeto.

5.4.3. O relatório deverá detalhar minuciosamente se os serviços executados encontram-se em conformidade com o projeto aprovado, inclusive, com elaboração de documentário fotográfico com o registro das situações observadas e encontradas.

5.4.4. Quaisquer não conformidades observadas e alterações que se façam necessárias deverão constar no Relatório, para que a empresa responsável pela execução proceda às devidas regularizações.

5.4.5. Após sanadas as pendências, nos termos do descrito no item anterior, deverá a contratada responsável pela fiscalização da execução emitir novo relatório quanto à conformidade dos serviços executados.

5.4.6. Deverá ser entregue uma via do relatório em arquivo digital e uma via impressa e assinada pelo responsável técnico.

## Requisitos da Proposta

5.5. A proposta deverá apresentar preço, separadamente, para os seguintes serviços:

5.5.1. Elaboração do projeto, conforme os serviços descritos no item 5.3.

5.5.2. Fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, conforme os serviços descritos no item 5.4.

5.5.3. O valor dos serviços (atividade 1 e 2) deverá incluir todos os custos com deslocamentos, visitas, transporte e demais despesas administrativas necessárias à pela execução do objeto.

## Qualificação Técnica

5.6. A qualificação técnica deverá ser enviada juntamente com a Proposta e comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

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

5.6.2. Registro ou inscrição do responsável técnico Engenheiro Eletricista ou outro profissional legalmente habilitado para o exercício da atividade na entidade profissional competente.

5.6.3. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica do(s) responsável(is) técnico(s) da Contratada, fornecidos por Órgão da Administração Pública ou entidade privada, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores, que comprovem a capacidade para elaboração de projeto de CFTV com no mínimo 50 câmeras. Os atestados deverão vir acompanhados das respectivas CAT's.

5.6.4. A comprovação de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) – engenheiro eletricista ou outro profissional legalmente habilitado para o exercício da atividades, detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) – dar-se-á 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 5.2.1, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional(is).

5.6.5. Os profissionais indicados pela Contratada, detentores dos atestados de responsabilidade técnica exigidos, serão os responsáveis técnicos pela execução do objeto desta contratação, respondendo perante a contratante por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e sob a apresentação de novos atestados de qualificação.

### Especificação da garantia do serviço

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (e-mail: nusub.gvs@trf6.jus.br).

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

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

6.6. 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 contratou 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.

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

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

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

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato, na proposta e nos demais documentos que instruem o processo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Contrato, na proposta e demais documentos que instruem o processo, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades aplicáveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material da adequação ao Termo de Referência, Contrato, proposta e demais documentos que instruem o processo e, consequente aceitação mediante termo de recebimento detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

### Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, 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;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.10. Se o interessado 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.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

8.13. Para fins de habilitação técnica serão exigidos:

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

8.13.2. Registro ou inscrição do responsável técnico Engenheiro Eletricista ou outro profissional legalmente habilitado para o exercício da atividade na entidade profissional competente.

8.13.3. Atestados de Capacidade Técnica do(s) responsável(is) técnico(s) da Contratada, fornecidos por Órgão da Administração Pública ou entidade privada, devidamente registrados nos órgãos fiscalizadores, que comprovem a capacidade para elaboração de projeto de CFTV com no mínimo 50 câmeras. Os atestados deverão vir acompanhados das respectivas CAT's.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.955,36 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no documento Inf. Conclusiva - Valor Estimado da Contratação, id. 1318451.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, Contrato, Proposta e documentos que instruem o processo.

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

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

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

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo.

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

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

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

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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:

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

11.1.2. 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.

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

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

11.1.5. 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações

trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.18. Registrar a respectiva contratação no CREA, na forma da legislação pertinente, apresentando à CONTRATANTE a respectiva A.R.T., devidamente quitada.

11.1.19. Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto aqui tratado e ao final dos serviços de execução emitir e fornecer Relatório de Conformidade dos Serviços Executados em até 5 (cinco) dias.

## 12. SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,5% 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) 20% 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.

### 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações 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).

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

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

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

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

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

13.7. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022. Assim, a atuação deste órgão em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

segurança.

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

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste termo de referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Subseção Judiciária de Governador Valadares, 18 de julho de 2025.

Gisele Soares Ramos

Técnico Judiciário - NUSUB/GVS

Maria Luiza Porto Reis

Diretora do Núcleo de Apoio à Subseção - NUSUB/GVS



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Soares Ramos, Técnico Judiciário**, em 18/07/2025, às 16:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Luiza Porto Reis, Diretor(a) de Núcleo**, em 18/07/2025, às 16:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1318529** e o código CRC **00BF019E**.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6<sup>a</sup> REGIÃO  
Seção de Execução Orçamentária

## CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

**Assunto:** Classificação e disponibilidade orçamentária para despesa com a contratação de empresa especializada para elaboração de projeto de segurança eletrônica para implantação de alarme e modernização do sistema CFTV. da Subseção Judiciária de Governador Valadares.

Informo que há recursos orçamentários para a despesa, no valor estimado de **R\$ 22.955,36**, cuja classificação é:

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

À SULIC, para prosseguimento.

Atenciosamente,

**Luciana Kroehling de Moura**

Diretora da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário, em exercício.

SUPLO/SECOF-TRF6



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Kroehling de Moura, Diretor(a) de Subsecretaria em Substituição**, em 21/07/2025, às 12:14, 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 **1320616** e o código CRC **37CF3C89**.