



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Suporte Administrativo e Operacional - SSJ de Unai
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UNAI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigilância eletrônica remota através de monitoramento ininterrupto por sistema de câmeras, alarmes e vistoria de pronta resposta ao local, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com o fornecimento dos suprimentos e equipamentos em comodato, instalação, configuração e manutenção regular do sistema no edifício sede da Subseção Judiciária de Unai – MG, Rua João Pinheiro n. 548 - Centro - Unai -MG, com as informações principais consolidadas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | GRUPO | CATSERV | VALOR UNITÁRIO (MENSAL) | VALOR TOTAL |
|------|--|-------|---------|-------------------------|--------------|
| 1 | Prestação de serviço de monitoramento de segurança eletrônica 24 horas ininterruptas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, com fornecimento e instalação dos equipamentos necessários pela empresa, disponibilizados em regime de comodato, na Subseção Judiciária de Unai/MG | 852 | 23868 | R\$ 730,00 | R\$ 8.760,00 |

1.2 O sistema de monitoramento eletrônico será composto por sistema de monitoramento por sensores de presença e por sistema de monitoramento por câmeras de vídeo ambos conectados 24 horas com a central de monitoramento da Empresa contratada via GPRS, Rádio ou tecnologia equivalente.

1.3 Todos os componentes/equipamentos do sistema de monitoramento remoto (sensores de presença e câmeras) deverá ser disponibilizado pela Empresa contratada em sistema de comodato.

1.4 Todos os componentes/equipamentos do sistema de monitoramento remoto deverão ser novos e adequados ao propósito a que se destinam, confiáveis e atender com qualidade a prestação do serviço nos padrões da ABNT e homologados pela ANATEL.

1.5 A Empresa contratada será responsável pela instalação, configuração, verificação da funcionalidade e manutenção regular dos componentes/equipamentos do sistema de monitoramento remoto durante toda a vigência do contrato.

1.6 O sistema de sensores de presença será composto dos seguintes componentes/equipamentos de referência:

| Quantidade: | Componentes de Monitoramento: |
|--------------------|--|
| 01 | Central de Alarme |
| 01 | Módulo GPRS, Rádio ou tecnologia equivalente |
| 01 | Teclado numérico |
| 11 | Sensores de presença área interna |
| 02 | Sensores de presença área externa |
| 01 | Bateria 12V |
| 03 | Sirenes 120 DB |
| 300 | Metros cabo de alarme CCI ou conforme o necessário |
| 40 | Metros de cabo de energia ou conforme o necessário |
| 10 | Canaletas ou eletrodutos para passagem de fios |

1.7 O sistema de câmeras de vídeo será composto dos seguintes componentes/equipamentos de referência:

| Quantidade: | Componentes de Monitoramento: |
|--------------------|--|
| 01 | DVR 08 Canais Full HD |
| 01 | HD 1 Terabyte |
| 04 | Câmeras internas infravermelho Full HD 20 metros ou melhor |
| 01 | Câmera externa infravermelho Full HD 30 metros ou melhor |
| 01 | Fonte de Alimentação ou quantidade conforme necessário |
| 300 | Metros de Cabos Coaxial, de rede ou conforme necessário |
| 40 | Metros de cabo de energia |
| 10 | Conectores BNC /P4 ou conforme necessário |
| 10 | Canaletas ou eletrodutos para passagem de fios |
| 01 | Filtro de linha com 05 tomadas |
| 05 | Caixas de Sobrepor |

1.8 Todos os materiais/equipamentos utilizados na instalação do sistema deverão ser de propriedade da contratada, devendo a contratante ao final do contrato devolvê-los nas mesmas condições do recebimento, salvo o desgaste natural pelo uso regular dos mesmos.

1.9 Os serviços de instalação dos equipamentos do sistema deverão ser executados no período diurno, em horário comercial, ficando a limpeza decorrente de toda a obra a cargo da Contratada,

que se responsabilizará por danos causados, direta ou indiretamente, a qualquer bem da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários na execução dos serviços.

1.10 A contratada deverá estar localizada no município de Unaí, tendo em vista a necessidade de atendimento imediato com deslocamento em caso de acionamento, para prevenção e registro de eventuais situações que gerem risco aos usuários ou bens afetos à prestação jurisdicional.

1.11 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.12 O prazo para o início da execução dos serviços contratados será de até 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

1.13 A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no inciso II, Art. 75 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.

1.14 O objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de engenharia ou obra, não sendo necessárias intervenções na infraestrutura do prédio, tendo em vista que o sistema de alarme e os equipamentos descritos no item 1.1.1 encontram-se devidamente instalados no prédio.

1.15 O serviço de manutenção corretiva está incluso no serviço de monitoramento de alarme e consiste na manutenção dos equipamentos de sistema eletrônico de alarme, por meio dos técnicos da contratada, objetivando o perfeito funcionamento e eficiência dos sistemas.

1.16 O parcelamento do objeto não se aplica, por se tratar de monitoramento de unidade patrimonial interligada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação pelo fato de estarmos sem contrato vigente para a prestação de serviços de monitoramento de segurança eletrônica 24 horas/dias na Subseção Judiciária de Unaí, bem como pela mudança de cenário advinda da necessidade de redução dos custos em cada Subseção, o que demandou a eliminação do posto de vigilância noturno nesta unidade. Considerando-se a necessidade de redução do custo e do posto do contrato de vigilância, aliada à necessidade de salvaguardar os bens desta Subseção, houve-se por bem o pedido de nova contratação para a prestação dos serviços, objeto destes autos. Tal contratação é de suma importância para assegurar o monitoramento contínuo e eficaz das dependências da Subseção Judiciária e áreas adjacentes, permitindo a vigilância, de forma ininterrupta e simultânea, dos diversos ambientes, inibindo possíveis tentativas de violação e possibilitando a gravação de imagens e armazenamento, com vistas a resguardar a segurança dos magistrados e de todos que transitam nas dependências da Subseção, bem como do acervo de modo geral.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada no item VII do Estudo Técnico Preliminar([1489309](#)).

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 das Compras e Contratos do](#)

4.1.1. A empresa contratada deverá providenciar o descarte adequado dos materiais e insumos que serão utilizados na instalação do sistema de monitoramento, incluída o correto descarte de materiais eletrônicos. As caixas e embalagens dos equipamentos serão destinados às associações de coleta seletiva da cidade de Viçosa;

4.1.2. A Contratada deverá atender, para a execução dos serviços, as normas em vigor referentes à sustentabilidade e à acessibilidade dispostas na Resolução CNJ 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e na Resolução CJF nº 709, de 01 de junho de 2021, que institui a política de Sustentabilidade da Justiça Federal - PSJF, bem como devem ser atendidos requisitos que se baseiam no [Manual de Sustentabilidade de Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#), instituído pela Portaria CJF nº 323, de 14 de agosto de 2020, com destaque aos seguintes normativos:

- Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- IN SLTI/MPOG n. 1º, de 19 de janeiro 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- Portaria SLTI/MPOG n. 2, de 16 de março de 2010 – Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública federal e inclui critérios de sustentabilidade em quatro das sete especificações de equipamentos de TI.

4.1.3. A utilização de serviço de monitoramento eletrônico constitui solução que garante melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do órgão, gerando economia de recursos à Justiça Federal, em consonância com o art. 4º, I, III e VI do Decreto n. 7.746/2021 e com o Plano de Logística Sustentável do TRF da 6ª Região, 2023/2026 que elenca entre os seus indicadores a racionalização dos gastos com serviços de vigilância.

4.1.4. A priorização do serviço de monitoramento eletrônico também atende aos itens 12 (Consumo e Produção Responsáveis) e 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes) dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, conforme previsão constante no Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista o baixo valor e complexidade do objeto, além do fato de que os equipamentos serão entregues e instalados prontamente e serão de propriedade da Contratada, cabendo a ela prestar serviços de suporte técnico e manutenção ao longo do contrato.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com o Setor de Suporte e Apoio Administrativo (SESAP) da Subseção Judiciária de Unaí, pelo e-mail sesap.uni@trf6.jus.br ou pelo telefone (38) 2108-1880.

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 10 dias, contados da assinatura do contrato;

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: os serviços deverão ser realizados na sede da Subseção Judiciária de Unaí, localizada na Rua João Pinheiro, nº 548, Bairro Centro, Unaí/MG, CEP 38.610-079.

5.1.2.1. O serviço de instalação do sistema de monitoramento eletrônico deverá ser agendamento com o Setor de Suporte e Apoio Administrativo (SESAP) da Subseção Judiciária de Unaí, pelo e-mail sesap.uni@trf6.jus.br ou pelo telefone (38) 2102-1880.

5.1.2.2. O serviço de monitoramento eletrônico deverá ser realizado 24 horas ininterruptas, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.1.3. Objetivando auxiliar as partes sobre o conteúdo técnico deste Termo de Referência, segue glossário explicativo:

5.1.3.1. Monitoramento: atividade de verificação de eventos recebidos na central de monitoramento provenientes de sistemas eletrônicos de alarmes. Após a verificação, são desencadeadas as ações de acordo com os procedimentos estabelecidos.

5.1.3.2. Sistema eletrônico de alarme: o alarme consiste num aviso ou alerta feito por meio da detecção de algo indesejado. O sistema eletrônico de alarme, portanto, é composto pelos equipamentos responsáveis pela detecção e comunicação desses alertas.

- 5.1.3.3. Meio de transmissão de dados disponibilizado: via de comunicação utilizada para o envio dos eventos gerados pelo sistema eletrônico de alarme, podendo ser: telefone fixo, celular (GPRS), rádio frequência ou internet.
- 5.1.3.4. Local monitorado: local onde encontra-se instalado o sistema eletrônico de alarme.
- 5.1.3.5. Central de Monitoramento: local onde ocorre o monitoramento do sistema eletrônico de alarme em que se recebe o sinal de emergência emitido por ele, por meio de equipamentos específicos.
- 5.1.3.6. Violação do sistema eletrônico de alarme: é a detecção de intrusão em alguma área coberta pelo sistema eletrônico de alarme.
- 5.1.3.7. Atendente(s) especializado(s): profissional responsável pela vistoria dos locais monitorados em caso de violações.
- 5.1.3.8. Vistoria externa: verificação do local monitorado para a constatação da causa da violação.
- 5.1.3.9. Urgência necessária: prioridade no atendimento, conforme procedimentos estabelecidos.
- 5.1.3.10. Equipamento: componentes integrantes do sistema eletrônico de segurança, tais como sensores, centrais, sirenes, etc.
- 5.1.3.11. Layout: faz referência a disposição física dos ambientes, tais como: salas, quartos, banheiros, etc. No que tange os equipamentos faz referência a cobertura dos locais através de sensores responsáveis pela detecção de intrusões.
- 5.1.3.12. Evento de violação/anormalidade: é o disparo do sistema eletrônico de alarme instalado nos endereços cobertos neste Termo, pressupondo a ocorrência de irregularidades.

Monitoramento de Alarme

5.1.4. O serviço de monitoramento de alarme é padrão e serve como pressuposto para a contratação dos demais serviços. Consiste no monitoramento do sistema eletrônico de segurança instalado nos imóveis da CONTRATANTE, por meio de transmissão de dados, disponibilizado pela contratada, com atendimento das ocorrências de violação/anormalidades do sistema por meio de atendente(s) especializado(s) nos endereços indicados para a prestação do serviço.

5.1.5. Caso a “central de monitoramento” da CONTRATADA venha receber qualquer informação de violação/anormalidades nos sistemas de alarme monitorados, a CONTRATADA obriga-se a tomar as seguintes providências:

- a) comunicar imediatamente à CONTRATANTE, via operador da central de monitoramento;
- b) encaminhar unidade móvel para realização de vistoria do local, imediatamente após constatada a ocorrência;
- c) acionar a Polícia Militar, caso seja necessário;
- d) manter a vigilância no local até a chegada do representante responsável da Justiça Federal.

5.1.6. A CONTRATADA deverá monitorar a ativação e desativação do sistema de alarmes quando for efetivada por servidor/prestador de serviço autorizado pela CONTRATANTE, previamente habilitado.

5.1.7. O serviço de monitoramento de alarme ocorrerá por meio de uma comunicação oportunizada por meios de transmissão de dados, que poderão ser: linha fixa, comunicação sem fio e rádio, que ficarão a cargo da CONTRATADA, podendo esta subcontratar o serviço com qualquer empresa de telecomunicação.

Serviço de Manutenção Corretiva

5.1.8. O serviço de manutenção corretiva está incluso no serviço de monitoramento de alarme e consiste na manutenção dos equipamentos e softwares do sistema implantado, por meio dos técnicos da CONTRATADA, objetivando o perfeito funcionamento e eficiência dos sistemas, de forma ininterrupta.

5.1.9. Este serviço inclui a manutenção do sistema de alarme, manutenção/regulagem de sensores e câmeras, do sistema de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, de alteração/correção na programação do sistema e de outros itens que se fizerem necessários, de forma a garantir o funcionamento ininterrupto do mesmo.

5.1.9.1. A correção das falhas no sistema de transmissão de dados (internet) será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser o restabelecimento do serviço realizado em regime de máxima urgência.

5.1.9.2. A possível ocorrência de furto, roubo ou depredação de equipamentos, ocorridos à revelia da CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA da responsabilidade por seu reparo ou substituição, devendo os custos dessas operações estar incluídos no valor da proposta apresentada.

5.1.10. O atendimento deverá ocorrer independentemente da notificação da CONTRATANTE, caso seja detectada alguma falha no sistema pela CONTRATADA. No entanto, a CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA da existência de problemas no sistema, seja em equipamentos, rede de dados ou softwares, caso os mesmos sejam observados.

5.1.10.1. Em caso de ocorrência de falha parcial do sistema de monitoramento eletrônico, a mesma deverá ser solucionada no prazo máximo de 24 horas, contado do horário da notificação.

5.1.10.2. Em caso de ocorrência de falha total do sistema de monitoramento eletrônico, a mesma deverá ser solucionada no prazo máximo de 15 horas, contado do horário da notificação.

5.1.10.3. A interrupção da prestação dos serviços por falhas no sistema de transmissão de dados (internet) obedecerão aos mesmos prazos descritos nos itens 5.1.10.1 e 5.1.10.2, devendo ser apresentada justificativa técnica em caso de superação dos prazos previstos para restabelecimento do sistema, cujo cabimento será apreciado pelo Gestor do Contrato.

5.1.10.4. A não apresentação de justificativa técnica prevista no item anterior, ou sua não aceitação, sujeitarão a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.1.10.5. As notificações serão realizadas pelo e-mail institucional do Setor de Suporte e Apoio Administrativo (SESAP) da Subseção Judiciária de Unaí, sesap.uni@trf6.jus.br, no período entre as 8h e as 19 horas.

Material a ser disponibilizado

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em regime de comodato, nas quantidades estimadas e qualidades descritas nos itens 1.6 e 1.7 deste Instrumento, promovendo sua substituição quando necessário, sem ônus para a Administração

Especificação da garantia do serviço

5.3. Considerando que os equipamentos disponibilizados serão de propriedade da Contrata e que os serviços prestados são contínuos, não se aplica a exigência de garantia de serviços e materiais.

5.3.1. Embora não exista a exigência de garantia, os equipamentos e programas com mal funcionamento deverão ser reparados ou substituídos nos prazos constantes no item 5.1.10.

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.

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 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.

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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 ultrapassem 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 obstem 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 1.1.1. aferidos, 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. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

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

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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;

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

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

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

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 do serviço 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 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; e

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 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 sem disputa eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.1. A realização da dispensa de licitação sem disputa justifica-se pela necessidade de contratação de empresa localizada na mesma cidade da execução do objeto, ou num raio de distância máximo de cinquenta quilômetros, devido à necessidade de comparecimento célere à subseção judiciária no caso de acionamento de alarme, conforme prevê o item 5.1.4 do presente instrumento.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$730,00 (setecentos e trinta reais) mensais e de R\$8.760,00 (oito mil setecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos no documento valor estimado da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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 no presente Termo de Referência e no Contrato a ser celebrado;

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 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 congênere.

11.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

11.1.14. 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;

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 11.1.13. 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.

11.1.16. Realizar fielmente o monitoramento ininterrupto de alarme nas dependências da sede da Subseção, segundo rigorosamente as orientações contidas no item 5.1.5 deste Termo de Referência.

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) **0,50%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços e manutenções, 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 acidentais 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 acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

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 da Seccional, 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.”

4. 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 TR, 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.

(O [art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021](#), prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”

Unai, 04 de novembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Paula de Freitas Ribeiro Noivo**, Supervisor(a) de Seção I, em 04/11/2025, às 16:43, 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 **1485226** e o código CRC **428CE77C**.

Rua João Pinheiro, 548 - Bairro Centro - CEP 38610-079 - Unaí - MG

0006826-52.2024.4.06.8001

1485226v6

Criado por [paula.ribeiro](#), versão 6 por [paula.ribeiro](#) em 04/11/2025 16:26:56.