



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Administração Predial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto consiste na Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura de paredes e tetos do 5º andar do edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP, utilizado pela SECTI e SUDES, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos. Os serviços deverão seguir normas técnicas e de segurança, com execução planejada para não prejudicar as atividades institucionais. A contratada será responsável pela qualidade, proteção do patrimônio e limpeza dos ambientes, com recebimento condicionado à conformidade com as especificações, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SER	UNI DAD E	QUANT IDADE	VALOR UNITÁ RIO ESTIM ADO	VALO R TOTA L
1	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura interna de todo o 5º andar do Edifício Antônio Fernando Pinheiro - AFP, compreendendo o fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos e mão de obra, bem como a execução de todas as etapas necessárias à adequada preparação das superfícies e aplicação de revestimento, incluindo raspagem, correção de imperfeições, emassamento, lixamento e aplicação de tinta látex acrílica em paredes e tetos, conforme condições, quantitativos e especificações técnicas definidos no Termo de Referência.	13 45 5	ser viç o	1	R\$ 24.500,0 0	R\$ 24.500 ,00

1.2. A contratação será por dispensa de licitação sem disputa, com fundamento legal no inciso II Art.75 da Lei n.14.133/2021 e art. 5º da Lei 14.133/2021, com a adoção do critério de julgamento pelo menor valor. 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.

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

1.2.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais.)

1.2.3 Após realização de pesquisa de preços, verificou-se que a proposta mais vantajosa foi apresentada pela empresa 61.672.130 Helbert Fabiano de Souza – CNPJ 61.672.130/0001-65, conforme proposta (Orçamento Helbert Fabiano ([1637223](#))), tendo em vista que esta foi a única a apresentar cotação válida e tempestiva e reunir as condições financeira e capacidade operacional imediata, fatores que a qualificam como a solução mais adequada e eficiente para o atendimento da demanda neste momento. Certidões anexas (Consulta Simples Nacional ([1641626](#)), Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais ([1641630](#)) e Consulta Simples Nacional ([1641626](#))).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item V do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados do recebimento da emissão da Ordem de Serviço pela Contratada.

- 1.6. A entrega do serviço deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da emissão da Ordem de Serviço pela Contratada.
- 1.7. A contratação decorrente dessa contratação não ensejará dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.8. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O presente processo tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura interna no 5º andar do Edifício Antônio Fernando Pinheiro – AFP.
- 2.2 A presente demanda decorre da necessidade de conclusão das adequações físicas realizadas no 5º andar do Edifício Antônio Fernando Pinheiro – AFP, onde se encontram instaladas a Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI e a Subsecretaria de Desenvolvimento de Soluções – SUDES, unidades responsáveis pela sustentação tecnológica e pelo desenvolvimento de soluções institucionais no âmbito deste Tribunal.
- 2.3 A reorganização do layout do pavimento implicou intervenções nas superfícies internas (paredes e teto), em razão da remoção e instalação de divisórias, ajustes elétricos e demais adaptações necessárias à acomodação dos servidores lotados nas referidas unidades.
- 2.4 As intervenções ocasionaram danos e despadronização das áreas internas, evidenciando a necessidade de recomposição por meio da execução de serviços de pintura.
- 2.5 O problema a ser resolvido consiste na existência de ambientes parcialmente adequados, cujas superfícies apresentam desgaste e imperfeições decorrentes das intervenções realizadas, impedindo a plena finalização das adequações físicas do pavimento.
- 2.6 Enquanto não concluídas todas as etapas necessárias à regularização do espaço, os servidores permanecem em regime excepcional e transitório de teletrabalho. A ausência da pintura compromete a finalização do processo de reorganização do pavimento, posterga o retorno integral às atividades presenciais e impacta a adequada utilização do espaço institucional.
- 2.7 O objeto da contratação surgiu após o PCA 2026 e é demanda intempestiva.

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo consiste na pintura de paredes e tetos das áreas onde se encontram instaladas a Secretaria de Tecnologia da Informação – SECTI e a Subsecretaria de Desenvolvimento de Soluções – SUDES, unidades responsáveis pela sustentação tecnológica e pelo desenvolvimento de soluções institucionais no âmbito deste Tribunal.
- 3.2. O objeto da contratação tem natureza de serviço comum, haja vista ter sido possível o detalhamento dos serviços a serem prestados de acordo com o disponível no mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos constantes do [Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal \(CJF\)](#), e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#); , na medida de sua aplicabilidade ao objeto.
- 4.1.1 A contratada deverá cumprir a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente), bem como a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de serviços pela Administração Pública Federal.
- 4.1.2 No âmbito específico da contratação de serviços de pintura, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:
 - 4.1.2.1 Utilização preferencial de tintas à base de água, com baixo teor de Compostos Orgânicos Voláteis (COV), conforme normas técnicas aplicáveis;
 - 4.1.2.2 Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos, assegurando a correta segregação e destinação ambientalmente adequada de embalagens, sobras de materiais e resíduos gerados durante a execução dos serviços;
 - 4.1.2.3 Uso racional de insumos e materiais, evitando desperdícios;
 - 4.1.3.4 Observância das normas de saúde e segurança do trabalho, de modo a prevenir riscos aos trabalhadores e aos ocupantes do edifício.
- 4.1.3 É de responsabilidade da contratada conduzir suas atividades em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, adotando medidas de prevenção a impactos ambientais e à saúde dos envolvidos

na execução contratual.

4.1.4 A adoção dessas diretrizes contribui para a redução de impactos ambientais, para o uso racional de recursos públicos e para a adequada gestão sustentável do patrimônio institucional.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de Contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para adequado conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas. Agendamento de visita pelo telefone (31) 3501-1369 ou pelo e-mail seadi.mg@trf6.jus.br.

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

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

4.4.3 A CONTRATADA deverá realizar o preenchimento do Termo de Vistoria (Anexo 02), confirmando a realização da vistoria.

4.4.4 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.5 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de Declaração de Vistoria em Licitação disponibilizado no certame (Anexo 1).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais de Execução

5.1. A execução dos serviços deverá iniciar em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.1.1. O prazo máximo para conclusão integral dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2. A Contratada deverá apresentar, previamente ao início dos serviços, planejamento simplificado de execução, contendo a sequência das etapas, cronograma estimado e indicação das áreas a serem trabalhadas.

5.1.3. A execução deverá observar as boas práticas de engenharia e manutenção predial, as normas técnicas aplicáveis e as recomendações dos fabricantes dos materiais empregados.

Escopo Técnico Mínimo

5.2. A execução compreenderá todas as etapas necessárias à adequada recomposição das superfícies, incluindo, no mínimo:

- a) inspeção inicial das superfícies;
- b) proteção de mobiliário, equipamentos, pisos e áreas adjacentes;
- c) raspagem e remoção de partes soltas, descascadas ou deterioradas;
- d) tratamento de pequenas fissuras e imperfeições;
- e) aplicação de massa niveladora compatível com o substrato;
- f) lixamento para regularização;
- g) aplicação de selador ou fundo preparador adequado;
- h) aplicação de no mínimo duas demãos de tinta, respeitado o intervalo de secagem recomendado pelo fabricante;
- i) acabamento uniforme, sem falhas de cobertura, escorrimientos, manchas ou marcas de aplicação.

Padrão Técnico dos Materiais

5.3. A tinta deverá ser do tipo látex acrílica premium, adequada para ambientes internos administrativos.

5.3.1. Deverá apresentar alto poder de cobertura, baixo odor, boa aderência, resistência à limpeza e acabamento uniforme.

- 5.3.2. Para fins de referência de qualidade e desempenho, indicam-se como parâmetros mínimos produtos equivalentes às seguintes linhas: Suvinil – linha Premium ou superior; Coral – linha Decora ou equivalente premium; Sherwin-Williams – linha Metalatex Super Premium ou equivalente.
- 5.3.3. Admitir-se-á produto de qualidade igual ou superior, desde que comprovado por meio de ficha técnica do fabricante, nos termos do art. 42 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3.4. Todos os materiais deverão ser novos, dentro do prazo de validade e armazenados adequadamente.

Controle de Qualidade

- 5.4. A fiscalização poderá exigir a apresentação das embalagens originais dos produtos utilizados.
- 5.4.1. Poderá ser solicitada amostra prévia da tinta para validação da tonalidade.
- 5.4.2. Poderão ser rejeitados serviços que apresentem falhas de cobertura, manchas, desuniformidade de tonalidade, descascamento, bolhas, escorrimentos ou qualquer defeito de acabamento.
- 5.4.3. Serviços rejeitados deverão ser refeitos às expensas da Contratada.

Responsabilidades da Contratada

- 5.5. Compete à Contratada:
- 5.5.1 Fornecer integralmente todos os materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários;
- 5.5.2 Designar responsável pela execução;
- 5.5.3 Cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho;
- 5.5.4 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI adequados;
- 5.5.5 Proteger mobiliário, equipamentos e demais elementos existentes;
- 5.5.6 Manter organização e limpeza durante a execução;
- 5.5.7 Realizar limpeza final completa ao término dos serviços;
- 5.5.8 Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- 5.5.9 Não transferir a terceiros a execução do objeto.

Local e horário da Prestação dos Serviços

- 5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- 5.6.1 Edifício Antônio Fernando Pinheiro (AFP) - Avenida Álvares Cabral, 1805, 5º andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.
- 5.7 Os serviços serão prestados no seguinte horário:
- 5.7.1 A execução dos serviços poderá ocorrer em qualquer dia da semana e horário, inclusive fora do expediente regular do Tribunal, mediante prévia autorização da Contratante.
- 5.7.2 Quando necessário para evitar a interrupção ou interferência nas atividades institucionais, a Contratante poderá autorizar a realização dos serviços em período noturno, finais de semana ou feriados, sem que disso decorra qualquer ônus adicional à Administração.

Recebimento dos Serviços

- 5.8. O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão dos serviços, mediante verificação preliminar pela fiscalização.
- 5.8.1. O recebimento definitivo ocorrerá após inspeção detalhada, condicionada à conformidade do acabamento, cobertura e ausência de vícios aparentes.

Garantia

- 5.9. A Contratada deverá conceder garantia mínima de 12 (doze) meses sobre os serviços executados.
- 5.9.1. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela correção de defeitos decorrentes de falhas de aplicação, tais como descascamento prematuro, manchas, bolhas, falhas de cobertura ou perda de aderência, sem ônus adicional para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências da 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 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 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 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 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.
- 7.3.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.3.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.3.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4. 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.
- 7.4.1. 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.
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.4.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:
- 7.6.1. 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.
- 7.6.2. 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;
- 7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.7. 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.
- 7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.9. 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

7.10. 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](#).

7.10.1. 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](#).

7.11. 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.

7.12. 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;

7.13. 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](#).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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](#).

7.20. 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

7.21. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.21.1. O pagamento será efetuado em duas parcelas, da seguinte forma:

I – primeira parcela, correspondente a até 50% do valor contratado, após a entrega de no mínimo 50% da metragem total contratada, devidamente conferida e atestada pela fiscalização;

II – segunda parcela, correspondente ao saldo remanescente, após a entrega integral do objeto e atesto definitivo.

7.21.2. O parcelamento do pagamento justifica-se como medida de controle contratual, permitindo a verificação da conformidade do material fornecido antes da quitação integral do valor contratado, em observância aos princípios da eficiência e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.21.3. É vedado pagamento antecipado, sendo cada parcela condicionada ao respectivo atesto da fiscalização.

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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 fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

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. Não serão exigidos documentos de habilitação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.500,00 (vinte e quatro mil e quinhentos reais, conforme custos unitários apostos na Planilha Análise de Preços ([1637233](#))).

9.1.1 Verificou-se que a proposta mais vantajosa foi apresentada pela empresa 61.672.130 Helbert Fabiano de Souza – CNPJ 61.672.130/0001-65, conforme proposta (Orçamento Helbert Fabiano ([1637223](#))), tendo em vista que esta foi a única a apresentar cotação válida e tempestiva e reunir as condições financeira e capacidade operacional imediata, fatores que a qualificam como a solução mais adequada e eficiente para o atendimento da demanda neste momento.

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 Contrato;

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;
- 11.1.15. 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.

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 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 Justiça Federal de 2º Grau pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Justiça Federal de 2º Grau;

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.”

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 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.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza Araujo Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 25/02/2026, às 15:28, 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 **1635000** e o código CRC **C48087E1**.