



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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especial de engenharia para diagnóstico de infiltrações e elaboração de solução técnica, com especificação e orçamento estimativo, referentes à caixa d'água, interna e externamente, e à laje externa da cobertura do Edifício Euclides Reis Aguiar, do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme condições e especificações técnicas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	LOCAL DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
1	Contratação de serviço especial de engenharia para diagnóstico de infiltrações e elaboração de solução técnica, com especificação e orçamento estimativo, referentes à caixa d'água, interna e externamente, e à laje externa da cobertura do Edifício Euclides Reis Aguiar, do Tribunal Regional Federal da 6ª Região,	876	Perícia, laudo e avaliação	Ed. Euclides Reis Aguiar (ERA)	serviço	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

conforme condições e especificações técnicas no Termo de Referência.								
<b>TOTAL GLOBAL ESTIMADO</b>								R\$ 20.000,00

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços especiais de engenharia, conforme art. 6º, inciso XXI, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, e justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.2.1 A contratação será por dispensa de licitação sem disputa, com fundamento legal no inciso I 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.

1.2.2 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.

1.2.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

1.2.4 Após realização de pesquisa de preços, verificou-se que a proposta mais vantajosa foi apresentada pela empresa FIRMINO SIQUEIRA CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA – CNPJ 12.808.401/0001-51, conforme proposta Anexo VII - Proposta FSCA ([1649427](#)), 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 ([1653438](#)), Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais ([1653454](#)) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ([1653449](#)) e Certificado de Regularidade do FGTS - CRF ([1653444](#)))

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

1.3 O prazo de execução total dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contado da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 Os serviços são enquadrados como não contínuos, sendo contratados por escopo.

1.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, item I, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação surgiu após o PCA 2026, conforme consta no item II dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução consiste na prestação de serviço especial de engenharia para diagnóstico de infiltrações e elaboração de solução técnica, com especificação e orçamento estimativo, referentes à caixa d'água, interna e externamente, e à laje externa da cobertura do Edifício Euclides Reis Aguiar, do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme condições e especificações técnicas neste Termo de Referência.

3.1.1 Informações complementares sobre a descrição da solução encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, tópico VII, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 Sustentabilidade**

4.1.1 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.

4.1.2 A empresa contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, observando princípios de racionalização do uso de recursos, eficiência energética, redução de desperdícios e minimização de impactos ambientais associados à execução do objeto.

4.1.3 Por se tratar de serviço voltado à inspeção técnica, diagnóstico de patologias e definição de solução técnica, não se prevê a geração de impactos ambientais diretos relevantes nas instalações da Contratante. Ainda assim, as atividades desenvolvidas deverão observar a legislação ambiental vigente e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à atividade.

4.1.4 A contratada deverá priorizar, sempre que possível, a utilização de meios digitais para elaboração, tramitação e entrega de documentos, laudos, relatórios e demais produtos técnicos, de modo a reduzir o consumo de papel, impressões e outros insumos.

4.1.5 As atividades eventualmente realizadas *in loco*, incluindo vistorias técnicas e ensaios pontuais estritamente necessários à caracterização da patologia, deverão observar as Normas Técnicas da ABNT pertinentes, bem como as regras de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente, evitando danos às instalações, aos sistemas existentes e ao entorno.

4.1.6 Caso haja geração pontual de resíduos decorrentes de vistorias técnicas, ensaios ou testes diagnósticos, estes deverão ser adequadamente acondicionados, segregados e destinados, de forma ambientalmente correta, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), aplicando-se, quando cabível, o princípio da logística reversa.

4.1.7 A solução técnica a ser recomendada deverá considerar, de forma integrada, critérios de sustentabilidade ambiental e de proteção à saúde, priorizando alternativas que promovam maior durabilidade, menor necessidade de manutenção, uso racional de recursos naturais e mitigação de impactos ambientais ao longo do ciclo de vida da intervenção, bem como que sejam tecnicamente adequadas ao contato com água destinada ao consumo humano, em consonância com o interesse público.

### **4.2 Subcontratação**

4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **4.3 Garantia da contratação**

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

#### **4.4 Vistoria**

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo facultado aos interessados o direito de realizar vistoria prévia, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

4.4.2 A vistoria prévia poderá ser agendada, preferencialmente, pelo e-mail [seadi.mg@trf6.jus.br](mailto:seadi.mg@trf6.jus.br) ou, alternativamente, pelos telefones (31) 3501-1571 ou (31) 3501-1523.

4.4.3 Para a realização da vistoria prévia, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento de identidade civil e de documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação.

4.4.4 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria prévia, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de Declaração de Vistoria.

4.4.5 A não realização da vistoria prévia não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto aos locais da prestação dos serviços, cabendo ao contratado assumir integralmente os ônus decorrentes.

4.4.6 Independentemente da realização da vistoria prévia facultativa, a contratada deverá realizar vistoria técnica *in loco* após a contratação, obrigatoriamente após a emissão da Ordem de Serviço, em datas e horários previamente agendados com a Administração.

4.4.7 A vistoria técnica contratual destina-se ao levantamento detalhado das condições reais das áreas afetadas, à identificação das manifestações patológicas e à coleta das informações técnicas necessárias à elaboração do diagnóstico, da solução técnica e dos demais produtos contratados, não se confundindo com a vistoria prévia realizada na fase licitatória.

4.4.8 A ausência ou insuficiência da vistoria técnica contratual não poderá ser utilizada como justificativa para inconsistências, omissões ou inadequações nos produtos entregues, competindo à contratada a plena responsabilidade técnica pelas informações, análises e conclusões apresentadas.

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

#### **5.1 Condições de Execução**

5.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual, período durante o qual deverão ser cumpridas todas as obrigações assumidas.

5.1.2 O prazo para execução do objeto será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, dentro do qual a Contratada deverá desenvolver todas as atividades técnicas previstas no escopo contratual e promover a entrega dos produtos finais.

5.1.3 A emissão da Ordem de Serviço autoriza o início da execução contratual, observado o cumprimento das exigências previstas nos subitens seguintes.

5.1.4 No prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar à fiscalização:

5.1.4.1 Plano de trabalho e cronograma técnico, contendo a descrição das etapas, metodologia, sequência lógica das atividades e prazos estimados, compatíveis com o prazo global de execução;

5.1.4.2 Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, devidamente registrado no conselho profissional competente, contemplando as atividades técnicas previstas no escopo contratual.

5.1.5 A Administração terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para análise do plano de trabalho e da ART ou TRT, podendo solicitar ajustes ou esclarecimentos.

5.1.6 A realização das vistorias técnicas in loco e demais atividades presenciais ficará condicionada à aprovação do plano de trabalho pela fiscalização.

5.1.7 Poderá ser realizada reunião técnica inicial entre a fiscalização e a Contratada, para alinhamento quanto às condições de acesso, segurança e procedimentos operacionais.

5.1.8 As atividades deverão ser conduzidas de forma contínua e integrada, culminando na entrega do relatório técnico conclusivo dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Edifício Euclides Reis Aguiar (ERA), situado na Av. Álvares Cabral, 1741, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

5.2.3 A execução dos serviços poderá ser realizada nos seguintes dias e horários:

5.2.4 Em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em horário previamente agendado com a Contratante, de modo a não causar transtornos às atividades laborais dos servidores do Tribunal;

5.2.5 Aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário, desde que previamente agendado e autorizado pela área de segurança do Tribunal.

### **5.3 Serviços a serem realizados**

#### **5.3.1 Qualificação técnica**

5.3.1.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada por empresa ou profissional especializado em engenharia, com experiência comprovada em patologia das construções, sistemas de impermeabilização, e avaliação técnica de edificações. Será obrigatória a realização de vistoria técnica in loco nas áreas afetadas, abrangendo a caixa d'água, interna e externamente, bem como a cobertura do Edifício Euclides Reis Aguiar.

5.3.1.2 Os serviços deverão ser desenvolvidos em conformidade com as boas práticas da engenharia e com as Normas Técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas relacionadas à inspeção predial, patologia das construções, sistemas de impermeabilização, estruturas de concreto e sistemas prediais de água, a exemplo da ABNT NBR 16747 - Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento, ABNT NBR 9575 - Impermeabilização - Seleção e projeto, ABNT NBR 9574 - Execução de impermeabilização, ABNT NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto e ABNT NBR 12170:2017 – Reservatórios de água potável – Requisitos, ou outras que venham a substituí-las ou complementá-las.

5.3.1.3 No que se refere à estimativa de custos, a elaboração da planilha orçamentária deverá observar referenciais oficiais vigentes, especialmente o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, conforme práticas consolidadas de orçamentação de obras e serviços de engenharia.

#### **5.3.2 Diagnóstico da patologia**

5.3.2.1 O diagnóstico técnico deverá ser elaborado com base nas vistorias realizadas e conter, no mínimo:

5.3.2.1.1 Identificação e descrição das manifestações patológicas observadas, incluindo infiltrações, umidade, fissuras, destacamentos e demais anomalias relevantes;

5.3.2.1.2 Análise das condições dos sistemas de impermeabilização existentes e dos elementos construtivos correlatos;

5.3.2.1.3 Indicação das causas das manifestações patológicas, com a devida fundamentação técnica;

5.3.2.1.4 Avaliação do estágio de evolução das patologias e dos riscos associados à sua progressão;

5.3.2.1.5 Correlação entre as manifestações identificadas e os sistemas construtivos envolvidos, de modo a permitir a compreensão técnica do problema;

5.3.2.1.6 Sempre que possível, deverão ser adotados métodos de inspeção e ensaios não destrutivos.

5.3.2.1.6.1 A realização de ensaios destrutivos somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da fiscalização, devendo a Contratada prever e executar, sem ônus para a Contratante, a recomposição adequada das áreas eventualmente afetadas.

### **5.3.3 Definição da solução técnica**

5.3.3.1 Com base no diagnóstico técnico elaborado, a contratada deverá proceder à análise técnica comparativa das alternativas aplicáveis, definindo e justificando tecnicamente a solução mais adequada ao caso concreto, considerando, de forma integrada, os aspectos estruturais, funcionais, sanitários, de desempenho, durabilidade, vida útil e segurança, em consonância com as normas técnicas vigentes e as boas práticas da engenharia.

5.3.3.2 A solução técnica recomendada deverá apresentar nexos diretos com as manifestações patológicas identificadas e suas causas determinantes, priorizando intervenções de caráter definitivo, tecnicamente consistentes e compatíveis com as condições de uso, operação e manutenção da edificação, com especial atenção à proteção da qualidade da água destinada ao consumo humano, no caso dos reservatórios.

5.3.3.3 No que se refere aos sistemas de impermeabilização, a solução deverá ser definida em estrita observância às Normas Técnicas da ABNT aplicáveis, às recomendações técnicas e limitações de uso dos fabricantes dos sistemas indicados e aos critérios de desempenho exigidos para cada ambiente, cabendo à contratada avaliar, justificar e demonstrar a adequação técnica dos métodos, materiais e tecnologias propostos, sob a ótica da durabilidade, compatibilidade físico-química e segurança sanitária.

5.3.3.4 Para a impermeabilização interna da caixa d'água, em razão do contato direto, permanente e contínuo com água potável, deverão ser priorizados sistemas especificamente indicados para reservatórios, atóxicos, compatíveis com o substrato existente e aptos a garantir estanqueidade, integridade do concreto e segurança sanitária ao longo da vida útil prevista.

5.3.3.5 Não é recomendada a utilização de mantas asfálticas, sistemas betuminosos ou materiais de natureza asfáltica no interior da caixa d'água, em razão de sua incompatibilidade técnica e sanitária com reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano.

5.3.3.6 A solução técnica deverá contemplar, ainda, o tratamento adequado dos pontos singulares internos, incluindo, mas não se limitando a, juntas de concretagem, fissuras, passagens de tubulações, ralos, encontros de planos e interfaces construtivas, mediante técnicas de vedação, reforço e acomodação de deformações compatíveis com o sistema impermeabilizante definido.

5.3.3.7 Para a impermeabilização externa da caixa d'água e da laje superior, quando aplicável, a contratada deverá avaliar e indicar sistemas adequados às condições de exposição, tais como mantas asfálticas aplicadas externamente, membranas líquidas poliméricas, argamassas poliméricas flexíveis ou sistemas tecnicamente equivalentes, prevendo, quando necessário, camadas de proteção mecânica, de modo a assegurar o desempenho e a durabilidade do sistema ao longo do tempo.

5.3.3.8 A definição da solução técnica deverá restringir-se à fase de planejamento, não abrangendo a execução dos serviços, e deverá ser apresentada de forma clara, objetiva, fundamentada e tecnicamente rastreável, de modo a subsidiar a elaboração da especificação técnica e eventual contratação futura da execução.

### **5.3.4 Especificação técnica**

5.3.4.1 A especificação técnica a ser elaborada deverá subsidiar o processo de contratação da empresa que realizará as intervenções recomendadas, de forma clara e objetiva, contendo:

5.3.4.1.1 Descrição detalhada dos serviços a serem futuramente executados;

5.3.4.1.2 Indicação dos materiais, sistemas e tecnologias recomendados;

5.3.4.1.3 Definição dos métodos executivos a serem adotados;

5.3.4.1.4 Critérios de medição, aceitação e controle de qualidade dos serviços;

5.3.4.1.5 Diretrizes para fiscalização e acompanhamento da execução;

5.3.4.1.6 Requisitos de desempenho, durabilidade e segurança aplicáveis;

5.3.4.1.7 Desenhos necessários para realização do reparo na caixa d'água.

5.3.4.2 A especificação técnica não deverá contemplar a execução dos serviços, restringindo-se à definição dos parâmetros técnicos necessários à futura contratação.

### **5.3.5 Planilha orçamentária estimativa**

5.3.5.1 A contratada deverá elaborar planilha orçamentária estimativa dos serviços decorrentes da especificação técnica da solução apresentada, contendo quantitativos e custos unitários, de forma compatível com os métodos executivos e critérios técnicos definidos, estruturada com base em referenciais oficiais vigentes, especialmente o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.

5.3.5.2 A planilha orçamentária deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as boas práticas de orçamentação de obras e serviços de engenharia, de modo a subsidiar eventual contratação futura da execução.

5.3.5.3 A planilha orçamentária estimativa deverá ser elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado, com a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, a qual poderá ser emitida de forma unificada com o relatório técnico conclusivo ou, quando tecnicamente justificável, de forma distinta, desde que os serviços de elaboração do relatório técnico e da planilha orçamentária estejam expressamente descritos e individualizados na(s) respectiva(s) ART(s), sem prejuízo das demais ARTs relativas aos produtos da contratação que se façam necessárias.

### **5.3.6 Produtos e forma de entrega**

5.3.6.1 Ao final da contratação, a contratada deverá apresentar relatório técnico conclusivo, de caráter integrado, que consolide e englobe todas as análises, estudos e definições desenvolvidas no âmbito da contratação.

5.3.6.2 O relatório técnico conclusivo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos, de forma organizada e tecnicamente fundamentada:

5.3.6.2.1 Relatório de inspeção e diagnóstico da patologia, com identificação das manifestações patológicas, análise de causas, avaliação de riscos e registros fotográficos;

5.3.6.2.2 Definição e justificativa da solução técnica recomendada, em consonância com o diagnóstico elaborado e com as normas técnicas aplicáveis;

5.3.6.2.3 Especificação técnica e memorial descritivo da solução proposta, contemplando desenhos técnicos, materiais, sistemas, métodos executivos, critérios de medição e requisitos de desempenho;

5.3.6.2.4 Planilha orçamentária estimativa, conforme disposto no subitem 5.3.5, contendo quantitativos e custos unitários;

5.3.6.2.5 Subsídios técnicos para elaboração da futura contratação da execução, contendo a descrição técnica dos serviços recomendados, parâmetros de medição e requisitos mínimos de desempenho.

5.3.6.3 Os produtos deverão ser entregues em formato digital, devidamente assinados pelo responsável técnico legalmente habilitado, com a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, a qual poderá contemplar, de forma unificada, o relatório técnico conclusivo e a planilha orçamentária estimativa ou, quando tecnicamente justificável, ser emitida de forma distinta, desde que os serviços de elaboração do relatório técnico e da planilha orçamentária estejam expressamente descritos e individualizados na(s) respectiva(s) ART(s), e que o profissional seja habilitado para ambas as atividades.

### **5.3.7 Metodologia de execução**

5.3.7.1 A metodologia de execução a ser adotada deverá ser apresentada pela contratada e contemplar o planejamento das vistorias técnicas, os procedimentos de inspeção e levantamento de informações, os critérios de análise das manifestações patológicas identificadas, a metodologia de avaliação das alternativas técnicas e a forma de apresentação do diagnóstico, da solução proposta, da especificação técnica e do orçamento estimativo. A metodologia deverá assegurar clareza, coerência e rastreabilidade técnica das conclusões, permitindo a adequada compreensão e utilização dos produtos entregues pela Administração, em conformidade com as Normas Técnicas da ABNT aplicáveis ao objeto, com as boas práticas da engenharia e com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

5.3.7.1.1 A metodologia deverá demonstrar a compatibilidade entre os ensaios propostos, o tipo de patologia investigada e as características construtivas da edificação.

### **5.3.8 Especificação da garantia do serviço**

5.3.8.1 A Contratada responderá pela consistência, adequação e fundamentação técnica dos produtos entregues, nos termos da legislação civil e profissional aplicável, bem como pelas normas do respectivo conselho profissional.

5.3.8.1.1 Eventuais falhas técnicas, inconsistências ou omissões identificadas no prazo de até 12 (doze) meses após o recebimento definitivo deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus para a Administração.

5.3.8.1.2 A obrigação de correção prevista no subitem anterior não exclui a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, quando configurado descumprimento contratual, nem afasta a responsabilidade técnica e civil da Contratada, na forma da legislação vigente.

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

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples 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 conterà 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 Preposto**

6.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2 A Contratada deverá designar responsável técnico para acompanhamento do contrato, o qual deverá estar disponível para atendimento às solicitações da fiscalização durante o período de execução dos serviços.

6.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## **6.7 Rotinas de Fiscalização**

6.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **6.8 Fiscalização Técnica**

6.8.1 O fiscal técnico 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.

6.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.8.4 O fiscal técnico 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.

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

6.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **6.9 Fiscalização Administrativa**

6.9.1 O fiscal administrativo 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.

6.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **6.10 Gestor do Contrato**

6.10.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do Recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente 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

## **7.10 Liquidação**

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

7.10.1.1 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 de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.10.2 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.

7.10.3 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;

7.10.4 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.

7.10.5 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).

7.10.6 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.

7.10.7 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.

7.10.8 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.

7.10.9 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.

## **7.11 Prazo de pagamento**

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

## **7.12 Forma de pagamento**

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

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

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

7.12.3.1 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.

7.12.4 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.

## **7.13 Antecipação de pagamento**

7.8.1 A antecipação do pagamento, prevista no art. 1º, II da Lei nº 14.065, de 30 de setembro de 2020, não se aplica à presente contratação, por não atender condição indispensável para obter o bem ou assegurar a prestação do serviço, ou ainda propiciar economia significativa de recursos.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, na modalidade de dispensa eletrônica SEM disputa, mediante justificativa do preço e comprovação de que o valor contratado é compatível com o praticado no mercado, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8.1.2. 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).

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

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

- 8.1.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.1.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. 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.
- 8.1.12. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.
- 8.1.13. Será exigida a apresentação da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) registrado no CFT, referente à totalidade das atividades técnicas contratadas, conforme estipulado no item 5.3.6.3.

## **8.2 Regime de execução**

8.2.1 O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1.1 Justificativa: Considerando que o objeto é definido de forma suficientemente precisa e detalhada, com escopo claramente delimitado e resultados previamente estabelecidos, mostra-se adequada a adoção do regime de empreitada por preço global, no qual a contratada se responsabiliza pela execução integral dos serviços pelo valor total pactuado.

## **8.3 Critérios de aceitabilidade de preços**

8.3.1 O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação, observado o regime de empreitada por preço global.

8.3.2 A proposta apresentada deverá conter o preço global para a execução integral do objeto, o qual será analisado pela Administração quanto à sua compatibilidade com os preços de mercado e à exequibilidade, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1 Executar os serviços técnicos conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, disponibilizando profissionais legalmente habilitados e com qualificação compatível com o objeto contratado.

10.2 Elaborar e entregar os produtos técnicos previstos no escopo contratual com observância às normas técnicas aplicáveis e às boas práticas de engenharia.

- 10.3 Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, eventuais falhas técnicas, inconsistências ou omissões identificadas nos produtos entregues.
- 10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, devendo ressarcir imediatamente a Administração quando comprovada sua responsabilidade.
- 10.5 Designar responsável técnico devidamente registrado no conselho profissional competente, o qual responderá tecnicamente pelas atividades desenvolvidas no âmbito do contrato.
- 10.6 Emitir e apresentar à Contratante, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) registrado no CFT, conforme estipulado no item 5.3.6.3, referente à totalidade das atividades técnicas contratadas.
- 10.7 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.
- 10.8 Comunicar à fiscalização qualquer ocorrência relevante que possa impactar a execução dos serviços técnicos ou o cumprimento do prazo contratual.
- 10.9 Prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante e disponibilizar os documentos e registros técnicos relativos à execução dos serviços.
- 10.10 Suspender, por determinação da Contratante, atividades técnicas que estejam sendo executadas em desacordo com as normas aplicáveis ou que ofereçam risco à segurança.
- 10.11 Observar a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes, zelando pela segurança durante as inspeções realizadas nas dependências da Contratante.
- 10.12 Fornecer aos seus profissionais os equipamentos de proteção individual eventualmente necessários à realização das inspeções técnicas.
- 10.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especialmente aquelas relacionadas às instalações prediais e estruturas da Administração.
- 10.14 Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente, nem permitir a utilização de trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 10.15 Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias decorrentes da execução do contrato, não transferindo à Administração a responsabilidade por sua inadimplência.
- 10.16 Obedecer às normas de segurança da Contratante e às normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.6 Assegurar que o ambiente de trabalho, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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 no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## **13. PROTEÇÃO DE DADOS**

13.1 A empresa deverá atender a Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Resolução PRESI TRF1 nº 49/2021, aplicável ao Tribunal por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, nos termos do tópico seguinte abaixo descritos:

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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).

13.5 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.

13.6 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU (Parecer\_295\_2020\_CONJUR\_CGU\_CGU\_AGU.pdf)<sup>2</sup>, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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).

13.10 A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

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

## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza Araujo Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 12/03/2026, às 15:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1667919** e o código CRC **C9DCED51**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - [www.trf6.jus.br](http://www.trf6.jus.br)

0016960-10.2025.4.06.8000

1667919v7

Criado por [joao.gomes](#), versão 7 por [ana.asilva](#) em 12/03/2026 15:45:34.