



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Secretaria de Administração do Foro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada, devidamente habilitada, para elaboração de laudo técnico, prestação de serviços na modalidade Assistência Técnica - Avaliação de Imóvel Urbano, a ser realizada por dispensa de licitação sem disputa, considerando-se o menor preço, conforme propostas anexas, id's. n^{os} [1608171](#), [1646714](#), [1651652](#) e [1648464](#), no empreendimento detalhado, conforme demanda apresentada pela Subseção Judiciária de Pouso Alegre-MG de prédio comercial sito na rua Santa Catarina, 174, Centro, Pouso Alegre/MG, com Área Real Total de 1.591,51 m e 8vagas de garagem.

Prop	Descrição	CATSER	Prazo de Execução	Endereço para Execução	Unidade	Quant.	Valor proposta	Valor Total
1	Laudo Técnico	21784	30 dias corridos	Prédio comercial sito na rua Santa Catarina, 174, Centro, Pouso Alegre/MG, com Área Real Total de 1.591,51 m e 8vagas de garagem.	serviço	01	R\$ 11.500,00	R\$ 11.500,00

1.2 - A prestação dos serviços compreende a análise da documentação técnica, a execução da Avaliação de valor de locação do Imóvel e a elaboração do Parecer de Assistência Técnica.

1.2.1 O parecer de Assistência Técnica da Caixa engloba: a execução da avaliação do imóvel (principal) e os acessórios do imóvel, adaptações realizadas pelo locador no imóvel e afins.

1.3- Trata-se de serviço especializado de engenharia, considerando que a elaboração de laudo técnico exige o acompanhamento de engenheiro, tendo em vista que é necessária a avaliação estrutural do imóvel, incluindo qualquer dano encontrado, deficiências estruturais, recomendações de reparo e estudo das correções das patologias, trabalho este tipicamente executado por profissional habilitado, exigindo Anotação de Responsabilidade Técnica.

1.4- A descrição da solução como um todo:

1.5- O Laudo de Avaliação deverá ser elaborado por profissional do quadro técnico da empresa proponente, devidamente inscrito no CREA.

1.6 - O Laudo será elaborado na modalidade Laudo Completo contendo as informações a seguir:

- Identificação do solicitante;
- Finalidade do laudo;
- Objetivo da avaliação;
- Pressupostos, ressalvas e fatores limitantes;

- e) Identificação e caracterização do imóvel avaliando;
- f) Diagnóstico do mercado;
- g) Indicação do método e procedimento utilizado;
- h) Especificação da avaliação, indicando a especificação atingida, com relação aos graus de fundamentação e precisão;
- i) Planilha de dados utilizada;
- j) No caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado, descrição das variáveis do modelo, com a definição do critério de enquadramento de cada uma das características dos elementos amostrais;
- k) Tratamento dos dados e identificação do resultado, explicitando os cálculos efetuados, o campo de arbítrio, se for o caso, e justificativas para o resultado adotado. No caso de utilização do método comparativo direto de dados de mercado, deve ser apresentado o gráfico de preços observados versus valores estimados pelo modelo.
- l) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- m) Qualificação legal completa e assinatura do profissional responsável pela avaliação;
- n) Anexos – Para a identificação do valor de mercado, podem ser incluídos, de acordo com o grau de fundamentação, os seguintes anexos:
 - documentação dominial,
 - fotografias do imóvel avaliando,
 - plantas,
 - identificação dos dados de mercado,
 - memória de cálculo ou relatórios originais dos programas computacionais utilizados.

1.7 Prazo de Vigência

1.7.1 O prazo de vigência da contratação é de 60(sessenta) dias, contados da assinatura do contrato ou de instrumento similar que o possa substituir, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7.2 O prazo de execução deste objeto contratual está estimado em 30(trinta) dias corridos , contados a partir da comunicação da emissão da Ordem de Execução de Serviço.

1.7.3 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

1.8 Da Extinção do Contrato

1.8.1 A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

1.8.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem .

1.8.2.1 Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

1.8.3 O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado unitário da contratação (melhor preço prospectado no mercado) é de R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos Reais), conforme Proposta da empresa Eng Tech.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação mostra-se necessária para atender ao interesse público, diante da demanda apresentada pela Subseção de Pouso Alegre, que requer a realização de serviços especializados de **Assistência Técnica – Avaliação de Imóveis Urbanos**, objetivando dar suporte a contratação de locação de imóvel.

3.2 Considerando a complexidade técnica das avaliações imobiliárias, bem como a necessidade de observância às normas técnicas aplicáveis, à legislação vigente e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica, verifica-se a imprescindibilidade de apoio técnico qualificado para subsidiar a tomada de decisão administrativa na identificação assertiva da locação de um imóvel para abrigar a Subseção Judiciária de Pouso Alegre - MG.

3.3 A IN 5 SPU de 2018 - que dispõe sobre as diretrizes de avaliação dos imóveis da União ou de seu interesse, notadamente no art 7º que prevê:

Art. 7º As avaliações dos imóveis da União e de seu interesse poderão, a critério das unidades gestoras e da SPU, ser realizadas mediante a contratação:

II - por empresa especializada, observados os procedimentos licitatórios previstos em lei;

3.4 As empresas, inclusive a Caixa econômica Federal, apresentaram propostas para a prestação dos referidos serviços, o que se revela compatível com o interesse público, na medida em que contribui para a adequada instrução processual, a mitigação de riscos técnicos e jurídicos e a racionalização dos recursos públicos.

3.5 A contratação pretendida visa assegurar a confiabilidade dos laudos de avaliação, a transparência dos atos administrativos e o adequado atendimento às necessidades institucionais da SJMG, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 A presente demanda tem por objetivo a avaliação imobiliária de imóvel prospectado a partir de pesquisa realizada no município para esse fim, de identificar no mercado privado imóvel para abrigar a Subseção de Pouso Alegre.

4.1.1 Devendo para isso observar às normas técnicas aplicáveis, à legislação vigente e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica, verifica-se a imprescindibilidade de apoio técnico qualificado para subsidiar a tomada de decisão administrativa na identificação assertiva da locação de um imóvel para abrigar a sede da Subseção.

4.2 - O responsável pelo pela elaboração do laudo realizará inspeções visuais e medições específicas para avaliar a integridade estrutural do edifício, bem como:

4.2.1 A documentação básica para realização da avaliação é a Certidão de Inteiro Teor da Matrícula dos imóveis no RGI, fornecida pelo cliente, que contemple todos os registros e averbações que tenham sido realizados até o momento da vistoria, para a correta caracterização do imóvel analisado.

4.2.1.1 Possíveis implicações de averbações no registro do imóvel que tenham sido realizadas posteriormente à emissão da certidão fornecida são de inteira responsabilidade do cliente 4.2.1.2 Quando a documentação básica não contiver informações suficientes à realização do trabalho de avaliação, tais como endereço completo do imóvel, área construída, entre outras, serão solicitados documentos complementares

que permitam a realização do trabalho, tais como projetos, memoriais descritivos, carnês de IPTU, quadros da NBR12721, convenções de condomínio, entre outros.

4.2.1.3 Além do fornecimento de toda a documentação necessária para a avaliação, cabe ao cliente viabilizar o acesso do avaliador às dependências internas do imóvel, condição indispensável à elaboração do laudo.

4.3 - Os dados coletados e o laudo elaborado serão analisados para determinar a condição atual do prédio, o que permitirá a tomada de decisão para a autoridade competente

4.4- Com base na análise, serão detalhadas as descobertas da avaliação estrutural, incluindo qualquer dano encontrado, deficiências estruturais, recomendações de reparo e estudo das correções das patologias.

4.5- A descrição da solução como um todo:

- a) análise preliminar da demanda apresentada pela Administração;
- b) levantamento de dados técnicos, legais, urbanísticos e mercadológicos dos imóveis;
- c) realização de vistorias técnicas *in loco*, quando necessário;
- d) aplicação de metodologias de avaliação reconhecidas e tecnicamente justificadas;
- e) elaboração de **laudos técnicos de avaliação** completos, fundamentados e conclusivos;
- f) apresentação dos produtos técnicos em formato e padrão definidos pela Administração.

g) Os serviços serão executados por profissionais legalmente habilitados, com observância às normas técnicas aplicáveis, especialmente a **ABNT NBR 14.653**, e às diretrizes institucionais do TRF6/MG, garantindo confiabilidade, imparcialidade e segurança jurídica às avaliações realizadas.

h) não se aplica manutenção corretiva ou preventiva, típica de fornecimento de bens ou serviços continuados.

i) a solução contempla a prestação de assistência técnica e suporte, consistentes em:

- esclarecimentos técnicos sobre os laudos emitidos, sempre que solicitados pela Administração;
- ajustes ou complementações técnicas, quando identificada a necessidade de esclarecimento ou correção formal, sem alteração do escopo originalmente contratado;
- apoio técnico durante a análise, validação e utilização dos laudos pela SJMG;
- resposta a diligências e questionamentos formulados pelos órgãos de controle interno ou externo, quando relacionados aos serviços prestados.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Requisitos técnicos:

- Execução dos serviços de avaliação de imóveis urbanos será realizado em conformidade com as **normas técnicas da ABNT**, em especial a **NBR 14.653 (Partes 1 e 2)**, ou aquelas que venham a substituí-las;
- Elaboração de **laudos técnicos de avaliação** completos, fundamentados, consistentes e devidamente assinados por profissionais legalmente habilitados;
- Observância da legislação aplicável à avaliação imobiliária, às normas urbanísticas e aos regulamentos internos do TRF6/MG e CNJ;
- Utilização de metodologias reconhecidas (método comparativo direto de dados de mercado, método involutivo, método da renda ou outros tecnicamente justificáveis);
- Realização de vistorias *in loco*, quando necessário, com registro fotográfico e descrição técnica do imóvel e de seu entorno, conforme disposto item 4.10;
- Emissão de pareceres técnicos e esclarecimentos complementares sempre que solicitados pela Administração.

5.2 requisitos de qualificação profissional

- Disponibilização de **engenheiros ou arquitetos** legalmente habilitados, com registro ativo no **CREA ou CAU**, do quadro de pessoal da contratada ou a quem a mesma delegar para execução do serviço, observando-se as exigências quanto à capacidade técnica do executor.

5.3 requisitos operacionais

- Capacidade operacional para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração;
- Disponibilidade de equipe técnica compatível com a complexidade e a quantidade das avaliações demandadas;
- Manutenção de canais de comunicação eficientes para acompanhamento, esclarecimentos e validação dos produtos entregues.

5.4 Requisitos de Qualidade e Confiabilidade

- Garantia de **imparcialidade, independência técnica e confiabilidade e sigilo** das avaliações realizadas;
- Adoção de procedimentos internos de controle de qualidade dos laudos emitidos;
- Observância aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e motivação dos atos administrativos.

5.5 requisitos administrativos e legais

- Atuação em conformidade com o regime jurídico aplicável às **contratações entre entes da Administração Pública**, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- Apresentação de **proposta técnica e comercial** compatível com os serviços demandados;
- Cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável;
- Observância às cláusulas do presente Termo de Referência, prazos e condições estabelecidas, especialmente,, quanto à avaliação do imóvel, com emissão de laudo, caso em que a vistoria do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do imóvel, sendo facultado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

5.6 Sustentabilidade:

5.6.1- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do CJF, na medida de sua aplicabilidade a ser mensurada no decorrer da execução do contrato:

- Realizar uma avaliação detalhada sobre o consumo de energia, água e outros recursos do prédio ou material.
- Considerar o ciclo de vida dos materiais usados no edifício, incluindo sua origem e descarte.
- Incluir recomendações para redução de consumo energético, e melhor aproveitamento de recursos, quando aplicável.

5.6.2- Produção do Laudo com fulcro na utilização racional de recursos objetivando a otimização dos recursos e diminuição de desperdícios durante a coleta de dados e elaboração do laudo.

5.6.3 - Uso de Comunicação em Formato eletrônico a fim de diminuir impacto ambiental gerado pelo uso de papel

- Distribuir os laudos e relatórios preferencialmente em formato digital, utilizando assinaturas eletrônicas para garantir a validade dos documentos.
- Disponibilizar um sistema online para o acompanhamento e acesso dos laudos e documentos.

5.7 Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

5.8 Indicação de marcas e modelos A presente contratação trata da elaboração de laudo, assim sendo não há que se falar em marcas e modelos.

5.9 Vistoria : a vistoria não possui caráter obrigatório. Nessa hipótese, poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.1 Será assegurado à contratada, para a realização do laudo do imóvel prospectado, o direito de realização de vistoria , acompanhado por servidor designado pela SJMG para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 17 horas.

5.9.2 Unidade responsável pelo acompanhamento da vistoria: SESAP Subseção de Pouso Alegre

5.9.3 Telefones e e-mails para consulta de disponibilidade de servidores para acompanhamento:

Seção de Suporte Administrativo e Operacional – SESAP

Endereço: Rua Santo Antônio, 105 – Centro – Pouso Alegre – MG. CEP: 37.550-026

E-mail: sesap.psa@trf6.jus.br

Titular: Efraim José dos Reis Pereira

Atendimento: (35) 2102-1059

5.10.4 Data e horário para a vistoria a ser acordada pelas partes.

6- DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2- Prazo de execução do objeto: os laudo(s) deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão Ordem de Execução de Serviços, podendo ser prorrogado por igual período.

6.3 O Laudo de Avaliação é elaborado por profissional do quadro técnico da empresa contratada ou a quem ela delegar, observando-se as exigências do presente Termo de Referência.

6.4. A contratação terá vigência por 60 (**sessenta**) **dias corridos** , conforme proposta, que é parte integrante desse Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Avaliação de imóvel objeto do presente **termo de referência**, com laudo pormenorizado estabelecendo os critérios mínimos e máximos do valor do pretenso aluguel, levando em consideração as características atuais do prédio.

Especificação da garantia do serviço

6.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do 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.

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

7.7.6. 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.

7.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

8- CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento do serviço ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no ato da entrega pela CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações técnicas prevista na proposta orçamentária e demais condições estabelecidas neste termo.

8.2. Definitivamente: no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado do recebimento provisório, mediante atesto da Nota Fiscal, após análise da planilha orçamentária e consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o contratado de reparar eventuais erros constatados posteriormente.

8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da prestação dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5. Será recusado o objeto que não for entregue em sua totalidade ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no termo de referência e na proposta, ficando a cargo da Contratada as adequações necessárias de acordo com a especificação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

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

8.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite

atualizado de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

8.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

8.21. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012 e alterações, expedida pela Secretaria da Receita Federal, a Contratante irá promover a retenção na fonte do Imposto de Renda da Pessoa jurídica – IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes. Porém, a Contratada 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 declaração, assinada pelo representante legal, nos termos do Anexo IV da IN1234/2012-RFB, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Dispensa de licitação sem disputa.

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa, observando-se o menor preço entre as propostas, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SPU de 28 de novembro de 2018.

9.2. A presente contratação, diante da especificidade do serviço, conforme mencionado no item 1, será realizada por dispensa de valor.

9.3. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 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).
- e) Considerando que o objeto foi classificado como serviço de engenharia, com exigência de execução por profissional legalmente habilitado, e tendo em vista o disposto no item 5.2, que prevê a disponibilização de engenheiros ou arquitetos com registro ativo no CREA ou CAU, é imprescindível a comprovação pela contratada de que dispõe de profissional devidamente inscrito no CREA (ou CAU, conforme o caso), apto à execução do serviço, em observância à adequada qualificação técnica para o desempenho do objeto.

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do 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.

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

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

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

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

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

9.11. Se o 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.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se estimada no valor unitário de R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos Reais), conforme proposta mais vantajosa apresentada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com os termos da contratação;

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

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

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

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

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

11.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e da proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

12.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento dos termos da contratação, 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;

12.1.3. 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;

12.1.4. 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. Não contratar, durante a vigência da contratação, 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;

12.1.6. 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;

12.1.7. 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.

12.1.8. 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.

12.1.9. 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.

12.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário

à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.1.11. 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.

12.1.12. 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.

12.1.13. 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;

12.1.14. 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;

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

12.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

12.1.17. 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.

12.1.18. Emitir ART ou RRT, em conformidade com o presente Termo de Referência.

13. SANÇÕES

13.1. 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) 0,05% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) 10% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar 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.

14. FORO

14.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em MG, Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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).

15.3. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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).

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

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

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

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

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

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

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

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16.2. 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.

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

Belo Horizonte, 06/03/2026.

Ivan Vilhena de Vasconcelos

Técnico Judiciário - SECAD



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Vilhena de Vasconcelos, Técnico Judiciário**, em 06/03/2026, às 14:56, 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 **1658324** e o código CRC **55D327D1**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG

0001640-77.2026.4.06.8001

1658324v4

Criado por [ivan.vasconcelos](#), versão 4 por [ivan.vasconcelos](#) em 06/03/2026 14:55:42.