



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Policiamento e Vigilância

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a aquisição de acessórios de identificação funcional (porta documentos, distintivo e porta distintivo e insígnia de lapela) destinados aos agentes da Polícia Judicial do Tribunal Regional Federal da 6ª Região – TRF6, com as informações principais consolidadas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO DE MATERIAL/ SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Distintivo e porta distintivo, de identificação funcional de Polícia Judicial. Acessório de identificação visual com o Brasão de Armas do Brasil, com a inscrição “Polícia Judicial”, com nome do órgão (TRF6) e número sequencial de 3 dígitos gravado no dorso, conforme definido na resolução do CNJ nº 380/2021. Material: Fabricado com a predominância do metal bronze, na cor prata, com aproximadamente 3,0 mm de espessura; Formato: escudo ovalado, medindo 80mm x 60mm (altura x largura) tamanho interno, sendo o total 90mm x 70mm, considerando tamanho total - com o porta distintivo; Desenho interno: Frente: Fundo de cor prata resinada e esmaltada a frio; ao centro deverá ser incrustado o Brasão das Armas da República com todos os seus detalhes de relevos, níveis e cores, conforme descrito em lei, sobre uma faixa verde (parte superior) e amarela (parte inferior) na diagonal, ambas em resina; as cores do brasão deverão ser em esmalte epóxi. Inscrições: Acima do brasão deverá ser gravada, em alto-relevo a inscrição “POLÍCIA”, em tampografia, na cor preta; abaixo do brasão, deverá				

	ser gravada a inscrição "JUDICIAL", em tampografia, na cor preta. Os sulcos das letras deverão ser preenchidos por esmalte epóxi na cor preta. Dorso: na parte posterior do escudo e na parte de couro do suporte (dorso) deverá ser gravado o nome do órgão (TRF6) e número sequencial de 3 dígitos, que serão fornecidos por ocasião da emissão do empenho; Letras e desenhos deverão ser nítidos, legíveis e todas as partes deverão estar bem acabadas, sem a presença de quinas vivas ou cortantes; Acabamento: todo o distintivo deverá ter um recobrimento por banho de imersão em substrato prateado. Na parte frontal do distintivo, após o processo de estamparia, banho prateado;				
1	Porta-distintivo fabricado em soleta 22 linhas, no formato de anel ovalar, na cor preta e com dimensões de 90mm x70mm, conforme detalhamento a seguir: - frente, um anel ovalar em couro; - na cor preta; - verso, um anel ovalar em couro, na cor preta com uma presilha em aço inoxidável. Corrente colar tipo cordão bolinha com fechos: Cada distintivo deverá ser acompanhado de um cordão corrente colar de bolinhas composto por esferas de aproximadamente 3,2 mm e fechos tipo canoa (trava de junção) confeccionadas em Aço Inox Cirúrgico 304 - 18%Cr / 8%Ni (que não ficam pretos, não enferrujam, não mancham e não causam alergias). Oscilação máxima das esferas entre 3,0 mm e 3,2 mm conforme o lote; Cores: cores e dizeres conforme imagem ilustrativa, respeitado o padrão estabelecido na resolução do CNJ nº 380/2021. Observações: a) As medidas do distintivo são aproximadas, devendo o fornecedor seguir um tamanho proporcional e harmonizado; b) As cores da imagem são meramente ilustrativas. O fornecedor deverá providenciar arte final para aprovação do Supervisor da Sessão de Policiamento e Vigilância do TRF6 antes da confecção e envio. - Símbolo identificador da Polícia Judicial do Poder Judiciário, em policromia.	480800	100	R\$ 176,38	R\$ 17.638,00



Porta documentos.

O porta documentos, para guarda da carteira de identidade funcional dos Policiais e do distintivo deverá ser fabricado em couro, com duas abas, na cor preta, e com dimensões de 83x113mm.

Material: couro, em peles de alta qualidade, tingimento atravessado, cor preta, acabamento fosco e chapa lisa sobreposta, espessura aproximada de 10/12 linhas (tipo cromo alemão) de primeira qualidade;

Acabamento e inscrições: com duas folhas – frente e verso, costurada em linha 100% poliamida na cor preta. A folha interna deverá conter visor plástico translúcido de pvc diamante com 30 mm de espessura;

Parte externa frontal do porta-documentos:

Acima - parte externa frontal: a legenda “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” na cor prateada em hot stamping;

Ao centro – parte externa frontal: o Brasão da República na cor prateada em hot stamping; Abaixo – parte externa frontal: a legenda “PODER JUDICIÁRIO” na cor prateada em hot stamping.

Aberto - parte interna do porta documentos: A folha interna do lado direito deverá ter acabamento semelhante ao da parte externa, na parte superior espaço que permita guardar um documento; ao centro, o distintivo da Polícia Judicial, em metal, colorido, embutido no couro.

2

O distintivo deverá ser fixado no couro, inserto no porta documentos em sua aba interna.

A folha interna do lado esquerdo deverá conter espaço para inserção de documentos - funcional/porte de arma de fogo, em um visor plástico translúcido de pvc diamante com 0,30 mm de espessura; a estrutura deverá ser em papel enrijecido de alta resistência a torção.

Dimensões do porta documentos: 83x113mm;

Cor do porta documentos: preta.

As cores da imagem são meramente ilustrativas. O

629149

100

R\$
166,94

R\$
16.694,00

fornecedor deverá providenciar arte final e amostras para aprovação do Supervisor da Sessão de Policiamento e Vigilância do TRF6 antes da confecção e envio.



Insígnia de lapela.

Insígnia de Lapela: Botton (PIN) – Insígnia da Polícia Judicial com símbolo identificador da Polícia Judicial para uso em lapelas. No mesmo formato e idêntico ao distintivo funcional, com tamanho reduzido de 25x20mm.

Material: Fabricado com a predominância do metal bronze, na cor prata, com no mínimo 2,0 mm de espessura;

Formato: Escudo ovalado medindo 25 mm de altura por 20 mm de largura, devendo respeitar proporção e harmonização;

Desenho interno:

Frente: Fundo de cor prata resinada e esmaltada a frio; ao centro deverá ser incrustado o Brasão das Armas da República com todos os seus detalhes de relevos, níveis e cores, conforme descrito em lei, sobre uma faixa verde (parte superior) e amarela (parte inferior) na diagonal, ambas em resina; as cores do brasão deverão ser em esmalte epóxi.

Inscrições: Acima do brasão deverá ser gravada, em alto-relevo a inscrição “POLÍCIA”, em tampografia, na cor preta; abaixo do brasão, deverá ser gravada a inscrição “JUDICIAL”, em tampografia, na cor preta. Os sulcos das letras deverão ser preenchidos por esmalte epóxi na cor preta.

Verso: deverá haver um pino soldado reforçado, com uma cavidade na ponta para travamento do dispositivo do tipo grip-fastner (trava de metal na cor prata – silver, com mola, do tipo borboleta para

3

614876

200

R\$
32,64

R\$
6.528,00

fixação ao pino), devendo ser fornecidas 4 unidades de trava para cada insígnia;

Acabamento: toda a insígnia (botton) deverá ter um recobrimento por banho de imersão em substrato prateado. Na parte frontal da insígnia, após o processo de estamparia, banho prateado e esmaltação, deverá ser feito um recobrimento de resina de epóxi transparente aplicado para acabamento sobre toda a sua superfície;

Fecho: fecho do tipo borboleta (04 fechos) – metalizado/silver;

Letras e desenhos deverão ser nítidos, legíveis e todas as partes deverão estar bem acabadas, sem a presença de quinas vivas ou cortantes;

Cores: cores e dizeres conforme imagem ilustrativa, respeitado o padrão estabelecido na resolução do CNJ nº 380/2021.

As cores da imagem são meramente ilustrativas. O fornecedor deverá providenciar arte final e amostras para aprovação do Supervisor da Sessão de Policiamento e Vigilância do TRF6 antes da confecção e envio.



VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE

**R\$
40.860,00**

1.2. A contratação será por dispensa eletrônica com disputa, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com exclusividade para ME/EPP. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item 3.3 do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, fica dispensada a formalização de instrumento de contrato, sendo este substituído pela nota de empenho, em razão do valor da contratação e da natureza do objeto, aplicando-se, no que couber, as disposições constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de acessórios de identificação funcional (porta documentos, distintivo e porta distintivo e insígnia de lapela) destinados aos agentes da Polícia Judicial do Tribunal Regional Federal da 6ª Região – TRF6.

2.2. A medida visa suprir a necessidade de adequada identificação institucional dos agentes no exercício de suas atribuições de segurança.

2.3. A inexistência ou insuficiência desses acessórios compromete a identificação imediata dos agentes da Polícia Judicial, podendo gerar insegurança em atividades que demandam pronta atuação, como controle de acesso, policiamento das dependências e proteção de magistrados, servidores e jurisdicionados. Além disso, a falta de padronização prejudica a imagem institucional e dificulta a uniformidade das ações de segurança no âmbito da Justiça Federal.

2.4. A contratação contribui para o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas Resoluções CNJ nº 344/2020, nº 379/2021 e nº 380/2021, que disciplinam a atuação da Polícia Judicial e a necessidade de adequada identificação funcional. Dessa forma, a aquisição dos acessórios de identificação reforça a legitimidade das ações de segurança, promove maior eficiência institucional e amplia a confiança da sociedade nos serviços prestados pelo Poder Judiciário Federal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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.

4.1.1.1 Critérios ambientais

Priorizar a aquisição de acessórios de identificação confeccionados com materiais duráveis e resistentes, de modo a ampliar a vida útil dos produtos e reduzir a necessidade de reposições frequentes, minimizando o consumo de recursos naturais.

Incentivar a adoção, sempre que possível, de processos produtivos com menor impacto ambiental, observada a legislação ambiental vigente.

Exigir o fornecimento dos produtos em embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, evitando-se o uso excessivo de materiais descartáveis.

Determinar que o descarte dos itens ao final de sua vida útil observe as normas ambientais aplicáveis, possibilitando a reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, quando cabível.

4.1.1.2 Critérios sociais

Assegurar que os produtos fornecidos sejam adequados ao uso institucional, não apresentem riscos à saúde ou à segurança dos usuários e proporcionem conforto e identificação funcional adequada aos agentes da Polícia Judicial.

Exigir que a execução contratual observe as normas trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança no trabalho, contribuindo para relações de trabalho regulares e éticas ao longo da cadeia produtiva.

Contribuir para a valorização da atividade da Polícia Judicial, por meio de acessórios que reforcem a identidade institucional, a autoridade funcional e a segurança nas interações com o público interno e externo.

4.1.1.3 Critérios econômicos

Adotar solução que apresente melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também a qualidade, durabilidade e a redução de custos futuros com substituições.

Priorizar a padronização dos itens e a contratação em lote único, de modo a otimizar a gestão contratual, reduzir custos administrativos e permitir economia de escala.

Alinhar a contratação ao planejamento institucional e orçamentário do TRF6, garantindo eficiência no uso dos recursos financeiros públicos e previsibilidade das despesas.

4.2. Avaliação por Amostra no Contexto da Dispensa Eletrônica com Disputa

4.2.1. Considerando as características do objeto e a necessidade de assegurar a plena conformidade dos acessórios de identificação com as especificações técnicas e com o padrão institucional da Polícia Judicial do TRF6, poderá ser exigida a apresentação de amostra como etapa de verificação da aceitabilidade da proposta.

4.2.2. A análise da conformidade dos produtos ofertados será realizada, preferencialmente, por meio da avaliação de imagens, catálogos técnicos, fichas descritivas ou documentos equivalentes apresentados pelo licitante melhor classificado ao final da etapa de disputa eletrônica.

4.2.3. Caso os elementos documentais apresentados não sejam suficientes para a formação de juízo seguro quanto à adequação do objeto às especificações estabelecidas, a Administração poderá convocar o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para apresentar amostra física do produto ofertado, no prazo e condições definidos neste Termo de Referência.

4.2.4. A aceitação da proposta ficará condicionada à aprovação da amostra, quando exigida, a qual será avaliada com base em critérios objetivos e previamente estabelecidos no Termo de Referência.

4.2.5. Na hipótese de reprovação da amostra, o licitante será desclassificado, procedendo-se à convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação resultante da disputa eletrônica, e assim sucessivamente.

4.2.6. A exigência de amostra será aplicada de forma proporcional e motivada, exclusivamente para mitigar riscos relacionados à qualidade, padronização e identidade institucional dos itens, sem comprometer a competitividade e a celeridade do procedimento.

4.2.7. As amostras deverão ser entregues no endereço Rua Coelho de Souza, 82, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, no prazo limite de 10 (dez) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.8. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.9. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, a apresentação fora das especificações técnicas ou a reprovação na avaliação implicará a recusa da proposta, sem prejuízo da convocação do licitante subsequente.

4.2.10. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.2.10.1. Conformidade com as especificações técnicas: a amostra deverá atender integralmente às características, medidas, materiais, cores, formatos e demais requisitos definidos no instrumento convocatório.

4.2.10.2. Padronização e identidade institucional: os itens deverão apresentar fiel observância aos padrões visuais da Polícia Judicial do TRF6, incluindo brasões, logotipos, inscrições e demais elementos de identificação institucional.

4.2.10.3. Qualidade dos materiais: os materiais utilizados deverão ser compatíveis com o uso institucional, resistentes ao desgaste decorrente do uso contínuo e apresentar qualidade compatível com a finalidade do objeto.

4.2.10.4. Acabamento: a amostra deverá apresentar acabamento adequado, sem rebarbas, falhas, deformações, descolamentos, desbotamento ou imperfeições aparentes que comprometam a funcionalidade ou a estética do item.

4.2.10.5. Funcionalidade e segurança: os acessórios deverão permitir uso seguro, confortável e prático, sem apresentar riscos ao usuário ou a terceiros, atendendo à finalidade de identificação funcional.

4.2.10.6. Durabilidade estimada: a amostra deverá demonstrar robustez compatível com a vida útil esperada para o tipo de item, considerando a rotina operacional dos agentes da Polícia Judicial.

4.2.10.7. Apresentação geral: o conjunto avaliado deverá evidenciar uniformidade entre os itens, coerência estética e compatibilidade com o padrão institucional previamente estabelecido.

4.2.11. Os resultados das avaliações serão divulgados no portal de compras.

4.2.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pela empresa não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da próxima proposta. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.13. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.14. Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.16. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.16.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente para a execução de atividades acessórias e específicas, desde que não comprometa a qualidade, a padronização visual, a identidade institucional e o fiel cumprimento das especificações técnicas definidas para os acessórios de identificação funcional.

4.16.2. A subcontratação não eximirá a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos produtos fornecidos e pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

4.16.3. É vedada a subcontratação da totalidade do objeto, bem como de parcelas que impliquem transferência da responsabilidade principal da contratação.

4.16.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.16.5. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.16.6. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.16.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETOS

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta) dias, contados da comunicação emissão da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Coelho de Souza, 82, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na lei nº 8078/1990, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento

5.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente,

de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.12. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências da e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contrato ou na ausência de instrumento contratual, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou de serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

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

6.7.1. O fiscal do contrato 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.

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

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e 1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento dos materiais.

7.3. 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 nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4. Os materiais 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. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do

recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

7.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

SICAF.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa eletrônica com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal estabelecido para essa hipótese.

8.1.1. A contratação será realizada por procedimento competitivo, mediante disputa eletrônica, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os preços praticados no mercado e com as especificações técnicas do objeto.

8.1.2. Considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação no certame será exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, inexistindo, no caso concreto, justificativa técnica ou jurídica para o afastamento dessa condição nos termos do art. 49 da referida lei.

8.1.3. Será admitida a participação de cooperativas na presente contratação, desde que regularmente constituídas e com objeto social compatível com o fornecimento dos bens contratados, em conformidade com a Lei nº 5.764/1971 e com a Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.1. Para fins de habilitação, as cooperativas estarão sujeitas aos mesmos requisitos de habilitação exigidos das demais licitantes, por meio do SICAF ou da documentação equivalente, não sendo aplicáveis exigências relacionadas à execução de mão de obra, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em fornecimento de bens.

8.1.3.2. A cooperativa contratada assumirá responsabilidade integral pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela qualidade dos produtos fornecidos e pela observância das especificações técnicas, sendo vedada sua atuação como mera intermediadora.

8.1.4. Não será permitida a participação de consórcio, tendo em vista que o objeto da contratação consiste em fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade, plenamente

exequível por fornecedor individual, não se justificando a soma de capacidades técnicas ou econômicas, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

8.13. Não serão exigidos documentos de habilitação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 40.860,00 (quarenta mil, oitocentos e sessenta reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha de valor médio estimado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,50% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

- b.2) 10% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
- b.3) 20% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) impedimento de licitar e contratar 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. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

13.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

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

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

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

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

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

13.7. As relações contratuais que envolvam tratamento de dados pessoais serão regidas também pela Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (PPDP) da JF6, cujos arts. 3º, 24, 28, 29, 32, 36, 38 e 39 integram esta cláusula por referência. Em especial, fica a contratada obrigada a:

I – assinar cláusulas específicas de operador previstas pela JF6;

II – demonstrar adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas de

segurança;

III – manter registros de tratamento e fornecer prova eletrônica sempre que solicitado;

IV – permitir auditorias, inspeções e acesso a evidências, relatórios e logs;

V – comunicar imediatamente qualquer risco ou incidente ao Encarregado da JF6;

VI – garantir acesso restrito aos dados apenas ao pessoal autorizado e compromissado;

VII – auxiliar a JF6 em demandas de titulares, autoridades regulatórias ou interessadas;

VIII – descartar ou devolver, após o término do tratamento, todos os dados pessoais e seus derivados;

IX – observar as regras de transferência internacional de dados pessoais, quando aplicável.

13.8. Caso ocorra incidente de segurança que envolva dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de usuários de recursos, sistemas ou plataformas da Justiça Federal da 6ª Região (JF6), incluindo, mas não se limitando a, terceirizados, prestadores de serviço, colaboradores externos ou quaisquer indivíduos que necessitem acessar sistemas do Tribunal para desempenho de suas atividades, a contratada deverá:

I – comunicar imediatamente, e nunca em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas a contar do conhecimento do fato, o Encarregado de Dados da JF6, informando:

- a) a natureza dos dados afetados;
- b) a categoria dos titulares impactados;
- c) a descrição da vulnerabilidade ou falha identificada;
- d) as medidas corretivas e de contenção já adotadas;
- e) os riscos potenciais ou efetivos decorrentes do incidente.

II – fornecer prontamente todas as informações complementares solicitadas pela JF6, para subsidiar:

- a) avaliação do risco e classificação do incidente pelo controlador;
- b) eventual notificação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e a outros órgãos competentes, nos termos do art. 48 da LGPD e da Resolução CNJ nº 647/2025;
- c) elaboração de comunicação aos titulares afetados, quando aplicável.

III – permitir acesso imediato da JF6 às evidências técnicas, registros de acesso, trilhas de auditoria, relatórios preliminares e demais informações necessárias à verificação do incidente, conforme art. 36 e art. 38, VI, da PPPDP-JF6.

IV – cooperar integralmente com a JF6 para garantir que cada titular afetado, incluindo terceirizados e demais usuários de sistemas, seja informado em prazo razoável e compatível com a gravidade do incidente, observando o art. 48, §1º e §2º da LGPD, e as diretrizes da ANPD sobre comunicação a titulares.

V – comunicar diretamente e de forma individualizada cada titular de dado pessoal afetado pelo incidente, incluindo seus empregados, prepostos, subcontratados ou quaisquer usuários de sistemas do Tribunal sob sua responsabilidade, observando os prazos,

conteúdos mínimos e requisitos do art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e eventuais orientações da ANPD, sem prejuízo da comunicação simultânea à JF6, nos termos desta cláusula.

VI – implementar imediatamente todas as medidas de mitigação, contenção, correção e prevenção determinadas pela JF6, pelo Encarregado de Dados ou decorrentes de determinação de órgãos regulatórios.

13.9. A contratada será integralmente responsável, perante a JF6 e perante terceiros, por quaisquer atos, omissões, incidentes de segurança, violações, tratamentos inadequados ou danos decorrentes de atividades realizadas por suas subcontratadas, devendo assegurar que todas elas cumpram as mesmas obrigações técnicas, jurídicas e de proteção de dados previstas neste contrato e na PPPDP-JF6, incluindo medidas de segurança, confidencialidade, comunicação imediata de incidentes e eliminação de dados. A contratada deverá replicar tais obrigações em todos os instrumentos firmados com subcontratadas, fiscalizar seu cumprimento e comunicar à JF6 qualquer evento envolvendo essas empresas, não podendo alegar autonomia contratual para eximir-se de responsabilidade.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Belo Horizonte, 9 de junho de 2026

Marcelo Luiz Pereira
Supervisor SEPOV

Gabriela de Oliveira Campos
Supervisora COSIT-ADM



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela de Oliveira Campos, Supervisor(a) de Seção**, em 09/06/2026, às 17:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Luiz Pereira, Supervisor(a) de Seção**, em 09/06/2026, às 17:39, 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 **1719093** e o código CRC **B6FF997F**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0006539-24.2026.4.06.8000

1719093v20