



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Administração Financeira e Patrimonial - SSJ de Juiz de Fora
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUIZ DE FORA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de limpeza técnica da fachada (revestimento em fulget e vidros) e das áreas externas da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, incluindo o fornecimento de todos os insumos, EPIs (capacetes, cintos de segurança, luvas, botas, etc.), maquinários (lavadoras, escadas, cordas, andaime etc.), produtos químicos e mão de obra especializada necessários à execução completa do serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	GRUPO	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA E ENDEREÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de limpeza técnica da fachada (revestimento em fulget e vidros) e das áreas externas da Subseção Judiciária de Juiz de Fora incluindo: - Limpeza de pisos externos em porcelanato e granito flameado (área total de 877,5 m²), com uso de lavadoras de alta pressão, detergentes neutros e escovas rotativas. - Limpeza de vidros externos (1.753 m²), com uso de produtos específicos para vidro, rodo profissional, escadas e/ou andaimes, conforme necessidade.	18325	853	Prazo para execução: 20 dias Local de execução: Rua Leopoldo Schmidt, nº 145, Centro, Juiz de Fora/MG, CEP: 36060-040.	01	R\$ 56.455,79	R\$ 56.455,79

	- Limpeza da fachada em fulget (1.097 m²), com remoção de fungos, manchas e sujeiras, utilizando técnica de rapel, produtos biodegradáveis e escovas manuais. OBS.: A execução dos serviços deverá ser conforme as normas técnicas vigentes, incluindo NR-6 (EPIs), NR-18 (condições de trabalho na construção), NR-35 (trabalho em altura) e ABNT NBR 16555 (limpeza de fachadas).								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. A contratação será por PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, de execução pontual e não continuada, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XVII, da Lei nº 14.133/2021. Tal caracterização decorre do fato de se tratar de atividade com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente disponíveis no mercado, permitindo comparabilidade entre propostas e adoção de critérios padronizados para avaliação e fiscalização.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados da emissão da nota de empenho, compreendendo nesse período o prazo de execução, recebimento e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de preservar o patrimônio público, assegurar a adequada conservação dos materiais e manter a imagem institucional. Justifica-se também pela necessidade de garantir um ambiente limpo, seguro e acolhedor a magistrados, servidores e jurisdicionados, refletindo o compromisso desta Subseção com a seriedade, a organização e o zelo pelo espaço público. Trata-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade facilmente definidos e disponibilizados pelo mercado. A ausência da contratação comprometeria a conservação e preservação adequadas do patrimônio público.

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

3.1. A solução consiste na execução única e pontual do serviço de limpeza técnica da fachada (fulget e vidros) e das áreas externas da Subseção Judiciária de Juiz de Fora, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência. Por se tratar de contratação avulsa, não há previsão de manutenção ou continuidade do serviço após sua conclusão e recebimento definitivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

A presente contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade, conforme previsto no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando práticas que promovam a responsabilidade socioambiental e a eficiência no uso de recursos públicos.

Para tanto, deverão ser atendidos os seguintes critérios:

I – Redução de impactos ambientais:

- Utilização de produtos biodegradáveis e não tóxicos na limpeza, com comprovação técnica de sua composição;
- Adoção de técnicas que minimizem o consumo de água e energia, como lavadoras com controle de vazão e escovas rotativas de baixo consumo;
- Destinação adequada de resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

II – Eficiência energética e hídrica:

- Preferência por equipamentos com selo de eficiência energética ou que apresentem menor consumo de recursos naturais;
- Planejamento da execução para evitar desperdícios e promover o uso racional de insumos.

III – Responsabilidade social:

- Cumprimento das normas trabalhistas e de segurança do trabalho, com fornecimento adequado de EPIs e capacitação da equipe;
- Observância das regras de inclusão social, como reserva de vagas para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme legislação vigente.

IV – Origem sustentável dos materiais:

- Preferência por insumos e equipamentos de origem nacional e sustentável, com certificações ambientais quando aplicáveis.

V – Inovação e melhoria contínua:

- Incentivo à adoção de tecnologias inovadoras que promovam maior eficiência e menor impacto ambiental na execução dos serviços.

4.2. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto da presente demanda.

4.3. Garantia da contratação: Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto será integralmente executado e recebido em única etapa, sem fornecimento de bens duráveis ou serviços continuados, o que reduz o risco de inadimplemento após a entrega.

4.4. Seguro Contra Danos Materiais

4.4.1. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da Nota de Empenho, apólice de seguro de responsabilidade civil, com cobertura mínima para:

- Danos materiais à estrutura física da edificação;
- Danos pessoais e corporais aos trabalhadores;
- Danos a terceiros;
- Perdas e avarias decorrentes da execução contratual;
- Outros riscos diretamente relacionados ao objeto.

4.5. Vistoria:

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, para fins de elaboração de proposta, é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito

de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com o Setor de Administração Financeira e Patrimonial no e-mail seafi.jfa@trf6.jus.br.

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

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

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

4.5.6. Inspeção inicial pré-execução (obrigatória): após a contratação, a contratada deverá realizar inspeção técnica inicial do local como condição para início dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias da comunicação da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, com relatório técnico e registro fotográfico, acompanhado por servidor designado. O agendamento da inspeção será feito por e-mail com o gestor do contrato.

§1º. A ausência da vistoria antes da execução impede o início dos serviços e poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Seção 12.

§2º. Para a vistoria, o representante da empresa deverá apresentar documento de identidade e comprovação de vínculo técnico com a contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço deverá ser executado no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados da comunicação da emissão da Ordem de Execução dos Serviços.

5.2. Caso não seja possível concluir os serviços no prazo previsto, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O serviço será realizado no seguinte endereço: **Rua Leopoldo Schmidt, n. 145, Centro, CEP: 36.060-040, Juiz de Fora/MG.**

Plano de Trabalho e Cronograma de Execução

5.4. A contratada deverá executar vistoria prévia no local antes da execução dos serviços, no prazo de até **10 (dez) dias contados** da comunicação da emissão da Nota de Empenho. A vistoria será acompanhada por servidor designado. A contratada deverá apresentar **relatório técnico com registro fotográfico**, contendo as condições da fachada e áreas externas, como medida preventiva contra danos estruturais ou estéticos, conforme previsto no Mapa de Riscos.

5.5. A contratada deverá apresentar antes da execução dos serviços, no prazo de até **10 (dez) dias contados** da comunicação da emissão da Nota de Empenho, um **Plano de Trabalho** contendo:

- I – Cronograma físico de execução, com previsão de início e término das atividades por área (pisos, vidros, fachada);
- II – Equipe técnica envolvida, com indicação de funções e número de profissionais alocados;
- III – Equipamentos e produtos a serem utilizados com especificação técnica, FISPQ, comprovação de registro dos produtos nos órgãos competentes e quantidade estimada;
- IV – Medidas de segurança e sinalização, especialmente para atividades em altura e uso de produtos químicos com a respectiva comprovação de capacitação dos funcionários envolvidos na execução dos serviços, em conformidade com as NRs do Ministério do Trabalho e Emprego;
- V – Horários de execução, compatíveis com o funcionamento da unidade e com as condições ambientais locais, devendo ser priorizados períodos que minimizem riscos à fauna urbana, especialmente em áreas com presença de aves ou animais silvestres, mediante uso de barreiras físicas temporárias, conforme previsto no Mapa de Riscos.

5.6. O plano deverá ser aprovado pela fiscalização antes do início dos serviços.

5.7. Qualquer alteração no cronograma ou na metodologia deverá ser previamente justificada e autorizada pela Administração.

Garantia dos serviços prestados

5.8. A contratada deverá garantir a qualidade dos serviços executados pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo. Durante esse período, deverá corrigir, complementar ou reexecutar, às suas expensas, qualquer parte do serviço que apresente falhas, vícios ou não conformidades com as especificações técnicas.

5.9. A Administração notificará a contratada por escrito, concedendo prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para início da correção. O descumprimento poderá ensejar aplicação de sanções contratuais.

5.10. A contratada será responsável por eventuais danos causados à estrutura física da edificação, aos materiais existentes ou a terceiros durante a execução dos serviços, devendo reparar ou indenizar a Administração conforme apurado pela fiscalização.

5.10-A. DA ART/RRT/TRT – SISTEMA DE ANCORAGEM (SPQ/NR-35)

5.10-A.1. A exigência de ART/RRT/TRT prevista neste Termo de Referência refere-se exclusivamente ao sistema de ancoragem (pontos de ancoragem e/ou linha de vida, quando aplicável) integrante do Sistema de Proteção Contra Quedas – SPQ, a ser utilizado nas atividades em altura, não se confundindo com o objeto principal da contratação (serviço de limpeza técnica de fachada e áreas externas), o qual permanece classificado como serviço comum.

5.10-A.2. A comprovação do requisito poderá ser atendida mediante apresentação de ART/RRT/TRT emitida por profissional legalmente habilitado (conforme o conselho competente), vinculado à contratada por meio de responsabilidade técnica, contrato de prestação de serviços técnicos, vínculo empregatício, societário, ou outro vínculo técnico idôneo, desde que assegurada a responsabilidade técnica pelo sistema de ancoragem utilizado.

5.10-A.3. A ART/RRT/TRT deverá indicar, de forma compatível com o objeto, o sistema de ancoragem/SPQ a ser utilizado na execução, abrangendo, no mínimo, a identificação do local, o tipo de solução adotada (pontos de ancoragem/linha de vida), e as referências técnicas de projeto/instalação/inspeção aplicáveis.

5.10-A.4. A apresentação da ART/RRT/TRT do sistema de ancoragem constitui condição para início das atividades em altura e será analisada pela fiscalização, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações de SST previstas neste Termo de Referência.

Saúde e Segurança do Trabalho - EPIs e Trabalho em Altura

5.11. A contratada deverá observar integralmente as normas técnicas e regulamentadoras aplicáveis à execução do objeto, em especial: NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual), NR-18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), NR-35 (Trabalho em Altura) e ABNT NBR 16555 (Limpeza de Fachadas), sem prejuízo de outras que, pela natureza das atividades, sejam pertinentes. Considerando a responsabilidade solidária da Administração em caso de acidentes decorrentes da execução contratual, o cumprimento rigoroso das exigências a seguir constitui condição indispensável para início e continuidade dos serviços.

5.11.1. Exigências mínimas para execução de atividades em altura e uso de EPIs

I - EPIs obrigatórios (com CA válido): capacete com jugular; cinturão de segurança tipo paraquedista; talabarte duplo com absorvedor de energia; conectores/mosquetões com trava; dispositivos de subida/descida e bloqueio compatíveis com o sistema adotado; linhas de vida/cordas de trabalho e de segurança; botas de segurança; luvas de proteção adequadas; óculos de proteção; protetor auricular, quando necessário; proteção respiratória (ex.: PFF2 ou superior) conforme FISPQ dos produtos químicos; vestimenta de alta visibilidade, quando aplicável.

II - Treinamento e capacitação: comprovação de capacitação dos empregados em NR-35 (treinamento teórico-prático com carga mínima de 8 horas), reciclagens dentro da validade e registro dos treinamentos (conteúdo programático, carga horária, instrutor, data e lista de presença). Comprovação de treinamento em NR-6 (uso e conservação de EPIs) e demais NRs aplicáveis.

III - Aptidão médica e programas de SST: apresentação do ASO (apto para trabalho em altura) emitido no âmbito do PCMSO; PGR/GRO vigente da contratada (ou PPRA/NR-9 quando aplicável por transição normativa determinada), com identificação de perigos, avaliação de riscos e medidas de controle; Análise Preliminar de Risco (APR) específica para cada frente de serviço.

IV - Planejamento e supervisão: designação formal de Supervisor de Trabalho em Altura; elaboração e implementação de Plano de Segurança para Atividades em Altura, incluindo análise de riscos, medidas preventivas, sistema de ancoragem, procedimentos de emergência e Plano de Resgate, com equipe, equipamentos e tempos de resposta estimados; emissão de Permissão de Trabalho (PT) diária para atividades em altura, antes do início de cada jornada.

V - Sistema de ancoragem (SPQ): quando houver execução de atividades em altura com uso de SPQ, a contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços:

a) memorial/relatório técnico do sistema de ancoragem (pontos de ancoragem e/ou linha de vida, quando aplicável), com a descrição da solução adotada;

b) a respectiva ART/RRT/TRT do sistema de ancoragem, nos termos do item 5.10-A; e

c) registros de inspeção/homologação do sistema de ancoragem e da linha de vida (quando houver), emitidos por responsável competente, antes do uso, com critérios de aceitação e periodicidade aplicáveis

VI - Sinalização e isolamento: implantação de sinalização, isolamento das áreas abaixo das frentes de trabalho, proteção contra queda de materiais e plano de comunicação com a fiscalização.

VII - Registros: manter Diário de Serviço com registros de Permissão de Trabalho (PT), inspeções de EPIs (pré-uso e periódicas), inspeções de sistemas de acesso/ancoragem, ocorrências e ações corretivas, disponível à fiscalização.

5.11.2. Comprovação prévia e condicionantes para início dos serviços

Antes do início dos serviços, e no prazo máximo definido no item 5.5, a contratada deverá apresentar à fiscalização, para análise e aprovação, os seguintes documentos:

a) Relação nominal dos empregados designados, funções e jornada, com cópias dos certificados NR-35 e demais treinamentos obrigatórios;

- b) ASO de cada empregado, atestando aptidão para trabalho em altura;
- c) Termos de entrega de EPIs assinados por cada empregado, com indicação do CA vigente, e plano de inspeção/manutenção dos EPIs;
- d) Plano de Segurança para Atividades em Altura e Plano de Resgate, conforme o item 5.11.1, IV;
- e) Permissão de Trabalho (modelo a ser adotado) e APR de cada frente de serviço;
- f) memorial/relatório técnico do sistema de ancoragem (SPQ) a ser utilizado (pontos de ancoragem e/ou linha de vida, quando aplicável), acompanhado da respectiva ART/RRT/TRT, conforme item 5.10-A, e dos registros de inspeção/homologação exigidos no item 5.11.1, V, comprovando a aptidão do sistema antes do início das atividades em altura
- g) FISPO dos produtos químicos a serem utilizados e respectivas medidas de controle;
- h) PGR/GRO vigente da contratada e evidências da implementação (procedimentos, registros, responsáveis).

§1º. A ausência, insuficiência ou não conformidade de qualquer dos itens acima impede o início dos serviços, sujeitando a contratada às penalidades previstas na Seção 12 e à paralisação determinada pela fiscalização até a plena adequação.

§2º. O descumprimento das exigências de saúde e segurança durante a execução ensejará interrupção imediata das atividades, aplicação de penalidades e, se for o caso, rescisão contratual, sem prejuízo de responsabilização por danos.

§3º. A fiscalização poderá exigir simulado de resgate antes do início das atividades em altura, quando julgar necessário, devendo a contratada prover equipe, procedimentos e equipamentos adequados.

5.12. A execução dos serviços deverá ocorrer em horários previamente acordados com o gestor do contrato, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades judiciais e administrativas da unidade.

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 deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

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

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

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

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de , 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 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 PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.3.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos s realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de s até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de s até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.5. Como condição para o recebimento definitivo e consequente pagamento, a contratada deverá apresentar **relatório técnico final**, contendo:

- Descrição detalhada dos serviços executados por área (pisos, vidros, fachada);
- Registro fotográfico das etapas de execução e do resultado final;
- Indicação dos produtos e equipamentos utilizados, com comprovação técnica;
- Relato de eventuais intercorrências e medidas corretivas adotadas;
- Declaração de conformidade com as normas técnicas vigentes e com o Plano de Trabalho aprovado.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O Regime de Execução do contrato será pela empreitada por preço global.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

8.3. Serão considerados aceitáveis os preços compatíveis com o valor global estimado da contratação, conforme pesquisa de mercado e parâmetros legais.

8.4. Serão desclassificadas propostas com preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor global estimado, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A Administração poderá solicitar composição detalhada de preços à licitante, para fins de análise de exequibilidade, quando necessário.

Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.8. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.15. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Comprovação da regularidade fiscal:

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Municipal]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual]* ou *[Municipal]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.26. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.28. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.28.1. Justificativa: O percentual de 5% do valor total estimado da contratação foi definido com base nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto - serviço pontual, de baixo risco financeiro e execução em prazo reduzido. A exigência aplica-se apenas às licitantes que apresentem índices econômico-financeiros inferiores ou iguais a 1, garantindo capacidade mínima para suportar os ônus da execução sem restringir indevidamente a competitividade.

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.30. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica

8.31. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento das condições locais e técnicas necessárias à execução do objeto, podendo ser substituída por declaração firmada pelo responsável técnico da empresa.

8.32. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.33. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução de serviços de limpeza técnica de fachada, vidros e áreas externas, com utilização de técnicas de trabalho em altura e métodos profissionais equivalentes com equipamentos específicos, totalizando área mínima executada de 3.000 m², desde que assegurada a similaridade operacional e a complexidade técnica.

8.34. Os atestados poderão estar emitidos em nome da matriz ou filial da licitante, sendo aceita a comprovação mediante contratos executados em qualquer unidade empresarial do grupo.

8.35. Declaração formal de que, no momento da execução do serviço, a empresa comprovará que seus responsáveis técnicos e demais funcionários envolvidos na execução do objeto deste Termo possuem certificados atualizados de participação em cursos de capacitação referentes às Normas Regulamentadoras NR-35 (Trabalho em Altura), NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI), NR 01 (Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR 09 (Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos). Deverá também apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) atualizado para todos os profissionais designados.

8.36. A licitante deverá apresentar declaração formal seguirá as normas do MTE, incluindo NR-06 (EPIs), NR-18 (condições de trabalho na construção), NR-35 (trabalho em altura), NR 07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO), ABNT NBR 16555 (limpeza de fachadas) e demais Normas do MTE e Normas Técnicas da ABNT pertinentes em vigor.

8.37. A exigência de ART/RRT/TRT refere-se exclusivamente ao sistema de ancoragem (SPQ/NR-35) a ser utilizado nas atividades em altura, não se confundindo com o serviço de limpeza, classificado como serviço comum. A comprovação da respectiva ART/RRT/TRT será condição para o início da execução, nos termos dos itens 5.10-A e 5.11 deste Termo de Referência, podendo ser emitida por profissional legalmente habilitado vinculado tecnicamente à empresa (responsabilidade técnica, contrato de prestação de serviços técnicos ou vínculo idôneo equivalente).

8.38. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe, ou disporá no início da execução, de todos os equipamentos, ferramentas e sistemas mínimos necessários para o cumprimento das obrigações técnicas do contrato, sem prejuízo da apresentação dos documentos exigidos nos itens 5.10-A e 5.11 antes do início dos serviços.

8.39. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da

contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. previstos na lei com fundamento no [art. 67, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.41. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#)

8.41.1. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.41.2. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.41.3. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.41.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.41.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.41.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.455,79 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos no documento Inf. Conclusiva - Valor Estimado da Contratação. (1384864).

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 Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos s.

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

11.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos s e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,50%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução do 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 do objeto contratado, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 \(Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf\)](#)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.

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. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

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

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

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

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

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

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Natureza de Despesa	339039-78 (Limpeza e Conservação)
Programa de Trabalho	Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional
Plano Orçamentário	0000 - Julgamento de Causas - Despesas Diversas
PTRES	168312 - JC
UG	090013 - SJMG

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. ANEXO I - Requisitos e Checklist de Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

16. GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

- **APR** – Análise Preliminar de Risco
- **PT** – Permissão de Trabalho
- **ASO** – Atestado de Saúde Ocupacional
- **EPI** – Equipamento de Proteção Individual
- **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico
- **PGR/GRO** – Programa de Gerenciamento de Riscos / Gerenciamento de Riscos Ocupacionais
- **ART/RRT/TRT** – Anotação de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade Técnica / Termo de Responsabilidade Técnica (conforme conselho competente), aplicável ao sistema de ancoragem (SPQ).
- **NR** – Norma Regulamentadora (do Ministério do Trabalho e Emprego)
- **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- **CA** – Certificado de Aprovação (dos EPIs)
- **RC** – Responsabilidade Civil
- **SPQ** - Sistema de Proteção Contra Quedas

Juiz de Fora, 22 de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Alvim de Rezende Vilas Boas, Supervisor(a) de Seção I**, em 22/01/2026, às 12:26, 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 **1595038** e o código CRC **8C0DA525**.