



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL**

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-SEPRO 1147604

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Serviços de instalação de corrimãos em aço inox

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para serviço de instalação de corrimãos em aço inox em rampa de acesso na Sede da Seção Judiciária do Espírito Santo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código SIASG	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	22799	Instalação de corrimões de inox (conforme projeto)	Conjunto	1

- 1.2. O serviço objeto desta contratação possui natureza de serviço comum.
- 1.3. O contrato definirá as regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.4. O código SIASG informado não exime a licitante da obrigatoriedade de observação das especificações técnicas contidas neste termo de referência e seus anexos.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. Prédio Sede da Justiça Federal no Espírito Santo, localizada na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Bairro Monte Belo - Vitória/ES, CEP 29053-245.

3. REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços serão executados sob regime de execução indireta, mediante empreitada por preço global, de acordo com o disposto no inciso II do Art. 46 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O objetivo da contratação é garantir segurança, acessibilidade e conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente a ABNT NBR 9050, que trata da acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

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

- 5.1. A solução consiste no fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e insumos necessários para a correta execução do serviço, conforme especificado no projeto técnico apresentado no Anexo 2 e nas condições abaixo:
- 5.1.1. Instalação de corrimão duplo em aço inox polido em ambos os lados da rampa de acesso à garagem, com 9,15m de comprimento, diâmetro externo de 1 ½" (uma polegada e meia) e espessura de parede de 1,2 milímetros, conforme projeto;
- 5.1.2. Os montantes (peças verticais) deverão ser fabricados em aço inox polido, com diâmetro externo de 1 ½" (uma polegada e meia) e espessura de parede de 1,2 milímetros;
- 5.1.3. A fixação das peças, tanto no piso quanto na parede, deverá ser feita por parafusos em aço inox, segundo as especificações contidas no projeto.
- 5.1.4. Os montantes deverão receber acabamento, junto ao piso, por canopla redonda em aço inox, conforme projeto.
- 5.1.5. Os suportes da parede também deverão receber acabamento por canopla redonda em aço inox, conforme projeto.
- 5.2. Todos os serviços deverão obedecer às boas práticas da engenharia e às normas técnicas vigentes, além da adequação à legislação de segurança do trabalho e acessibilidade.
- 5.3. Os materiais em desacordo com o disposto neste termo de referência, edital e anexos, normas técnicas e documentos correlatos deverão ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus à Contratante e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$6.110,00 (seis mil, cento e dez reais)**.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. O prazo máximo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data estipulada pelo gestor do contrato na Ordem de Início dos serviços.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Sustentabilidade

- 8.1.1. A CONTRATADA no que couber, fica obrigada à observância dos critérios de sustentabilidade ambiental e social contidos no Planejamento de Logística Sustentável - PLS da Justiça Federal, no Manual de Sustentabilidade das Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF), no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como das disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e 401/2021 do CNJ e 709/2021 do CJF, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
- 8.1.2. A CONTRATADA deverá observar os critérios, diretrizes e procedimentos para a gestão dos resíduos estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA); deverá observar também as demais legislações pertinentes.
- 8.1.3. Os resíduos decorrentes das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, deverão ser destinados a áreas licenciadas;
- 8.1.4. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 8.1.5. Devem ser atendidos, no que couber, os seguintes requisitos:
- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de preservação de material para usos futuros;

b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

8.2. Outras Políticas

8.2.1. Cabe à Contratada conhecer e observar, naquilo que é cabível, bem como dar conhecimento aos seus empregados a respeito da Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, instituída pela Resolução CNJ n.351/2020 e n.518/2023;

8.2.2. A contratada deverá observar as regras da NR-1, atualizada pela Portaria MTE nº 1.419/2024;

8.3. Subcontratação

8.3.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

8.3.2. A subcontratação ocorre quando o contratado entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro, estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado, sem prejuízo das responsabilidades da contratada, à qual caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.

8.4. Garantia da Contratação

8.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Vistoria

8.5.1. A avaliação prévia do local de execução não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, motivo pelo qual a vistoria não é obrigatória.

8.5.2. Caso deseje, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, devendo, para tanto, agendar horário com a Seção de Projetos e Obras (SEPRO), no telefone (27) 3183-5180, das 12 horas às 19 horas de segunda a sexta-feira, até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública;

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

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução

- 9.1.1. O serviço deverá ser realizado de forma programada e acordada com a fiscalização, preferencialmente fora do horário de expediente (antes das 12h ou depois das 19h).

9.2. Garantia do serviço

- 9.2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

10. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

I. Preposto

- a. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes da assinatura do contrato, considerando que ele será o elo entre a Contratada e a Contratante, devendo possuir poderes para solucionar problemas e cumprir obrigações oriundos da relação contratual.
- b. O Contratado não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto.
- c. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

II. Fiscalização Técnica

- a. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- b. O fiscal técnico 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;
- c. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

- f. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- g. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

III. Fiscalização Administrativa

- a. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- b. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV. Gestor do Contrato

- a. Coordenar 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;
- b. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c. Acompanhar 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;
- d. Emitir 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;
- e. Tomar 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;
- f. 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;

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em parcela única, desde que os serviços estejam finalizados, aprovados e atestados pela fiscalização da Contratante.
- 11.2. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.

- 11.3. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 11.4. A LIQUIDAÇÃO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:
- 11.4.1. 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;
- 11.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.4.3. 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.
- 11.5. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.
- 11.6. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 11.7. A contratante verificará se a contratada consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a contratada informar imediatamente à contratante qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da contratada no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.
- 11.8. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida.
- 11.9. A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada neste termo, para o pagamento, até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.
- 11.10. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

12. REAJUSTE

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de referência da planilha orçamentária estimativa.
- 12.2. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC, Índice Nacional de Custo de Construção, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.
- 12.3. Eventual reajuste do contrato não incidirá sobre parcelas em atraso decorrente de culpa atribuída à Contratada, considerado o prazo final de execução previsto neste instrumento.
- 12.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 13.1. Ao término dos serviços, o gestor fará o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, certificando a respectiva data de conclusão, a partir da qual terá início o prazo de inspeção para avaliar se os serviços foram prestados conforme Edital.
- 13.2. O período de inspeção será de até 7 (sete) dias, contados da data certificada no Recebimento Provisório.
- 13.3. Se eventualmente for detectado problema na execução dos serviços, a Contratada será notificada pelo gestor do contrato para providenciar as correções, que deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.
- 13.4. Findo o prazo de inspeção e estando os serviços de acordo com o Edital, o gestor de contrato realizará o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com o ATESTO da nota fiscal.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no art. 75, II, da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14.2. Proposta de Preços

- 14.2.1. Deverá ser apresentada proposta de preço para execução dos serviços conforme especificações deste termo de referência e do projeto (anexo 2).
- 14.2.2. Deverá ser apresentada ainda, juntamente com a proposta de preço, Declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

- 15.1. Indicar o preposto para a supervisão dos serviços contratados;
- 15.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

- 15.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 15.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;
- 15.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 15.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 15.8.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 15.8.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 15.8.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
- 15.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 15.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 15.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 15.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 15.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 15.15. 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.
- 15.16. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 15.17. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão

por dívida ou trabalhos forçados;

- 15.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 15.19. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 15.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 15.21. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 15.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 15.23. 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;
- 15.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 15.25. Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;
- 16.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 16.3. A fiscalização deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 16.4. A fiscalização deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem ou exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo;
- 16.5. Efetuar o pagamento no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no contrato respectivo;
- 16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias à execução do objeto;
- 16.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus ANEXOS
- 16.8. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Nas hipóteses de cometimento de infração administrativa, observado o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas aos licitantes ou contratados, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções estabelecidas na norma interna Nº JFES-ODF-2023/00003, de 29 de março de 2023.

18. ANEXOS

Anexo 2 – Projeto;

Anexo 3 – Norma de Sanções administrativas - Nº JFES-ODF-2023/00003;

Claudia Campagnaro Machado Dal Moro

Técnica Judiciária

Seção de Projetos e Obras

Débora Rangel Machado Sardinha

Analista Judiciária

Supervisora da Seção de Projetos e Obras

Diretora da Divisão de Infraestrutura em exercício



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA RANGEL MACHADO SARDINHA, Diretora de Núcleo em exercício**, em 25/07/2025, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **1147604** e o código CRC **AE01371E**.