



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

**TERMO DE REFERÊNCIA SJES/ES-DIF 1046461**

**ANEXO 1**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviço de substituição da impermeabilização dos reservatórios de água da Subseção Judiciária de Cacheiro de Itapemirim, com fornecimento de todos os materiais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código SIASG	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	1600	Impermeabilização dos reservatórios de água da Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim - ES	Unidade	1

1.2 O serviço objeto desta contratação possui natureza de serviço comum de engenharia.

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. Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim, localizado na Av. Monte Castelo, nº 96, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, CEP 29.306-500.

**3. REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. O regime de execução da presente contratação será de 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O valor estimado para a contratação está demonstrado nas planilhas dos Anexos 2, 3 e 4.

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. **Prazo de execução dos serviços:** O prazo máximo de execução dos serviços será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data estipulada pelo gestor na Ordem de Início dos serviços.

7.2. Serão condições para emissão da Ordem de Início:

7.2.1. **Apresentação de Documento de responsabilidade técnica** junto ao Conselho profissional competente, referente à execução dos serviços;

7.2.2. **Tabela de pagamentos**, conforme modelo básico fornecido no Anexo 6 contendo os preços (em Reais) de todos as etapas ali definidas e seus percentuais em relação ao valor global.

7.2.2.1 Os percentuais de cada uma das etapas não poderão ser superiores aos estabelecidos no Anexo 6;

7.2.2.2 A tabela de pagamentos, após analisada e aprovada pela Contratante, passará a integrar o contrato.

7.2.3. **Cronograma físico-financeiro**, com a especificação física completa das etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras, conforme modelo do Anexo 7.

7.2.3.1O cronograma, após analisado e aprovado pela Contratante, passará a integrar o contrato.

7.2.4. Os documentos supracitados deverão ser apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

7.2.5. Caso a Contratada não seja estabelecida no Estado do Espírito Santo e não possua registro no Conselho profissional competente, o prazo do item acima será de até 10 (dez) dias úteis.

7.3. Em caso de atraso na execução dos serviços, por ato imputado exclusivamente a CONTRATADA, esta deverá suportar os ônus decorrentes das despesas associadas à dilação da execução dos serviços da obra, como Administração local.

## 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. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU, em suas tabelas de referência para obras e serviços de engenharia, na questão de resíduos, estabelece que os geradores de resíduos da construção civil devem ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

8.1.4. Nesse contexto, cabe ressaltar que os resíduos decorrentes das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, deverão ser destinados a áreas licenciadas;

8.1.5. 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.

8.1.6. Em sendo subcontratada empresa prestadora de serviços de transporte urbano de resíduos de

construção civil (RCC), esta deve se responsabilizar pelo transporte e destinação final adequados do material que é recolhido.

8.1.6.1. A subcontratada deverá estar cadastrada na Prefeitura municipal, quando houver exigência do órgão municipal, e será obrigada a apresentar documento comprovante o cadastro, além da indicação da área de destinação final, devidamente licenciada.

8.1.6.2. A caixa estacionária (caçamba) deverá ser instalada no estacionamento do edifício Sede, não afetando o trânsito e as vagas de estacionamento na rua;

8.1.6.3. A caçamba deverá apresentar identificação da empresa operadora, números do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e o telefone de sua sede;

8.1.6.4. Quando transportadas deverão estar cobertas.

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

## 8.3. Subcontratação

8.3.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto contratado, até o limite de 49% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

8.3.2. É vedada a subcontratação da parcela principal da obrigação, a qual consiste nos serviços de impermeabilização;

8.3.3. Poderão ser subcontratados os serviços de coleta de entulho e de adaptações hidráulicas.

8.3.4. Será 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 licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

8.3.5. 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.

8.3.6. Antes do início dos serviços subcontratadas, a empresa subcontratada deverá ser formal e previamente apresentada à Contratante, por meio de documento escrito, junto ao qual deverão estar anexadas as Certidões comprovadoras de regularidade perante a Fazenda Nacional, à Previdência Social e ao FGTS.

#### 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, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 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 desejem, as proponentes poderão realizar a vistoria, devendo esta ser agendada previamente junto a Seção de Apoio Administrativo de Cachoeiro de Itapemirim (SEADM-CI), no telefone (28) 3321-8004, das 12 horas às 19 horas de segunda a sexta-feira,

### 9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A descrição detalhada dos serviços e diretrizes gerais para execução estão descritas nas especificações técnicas do Anexo 8, bem como nos projetos do Anexo 10.

#### 9.2. Diário de obras

9.2.1. A Contratada deverá manter no local dos serviços, livro de registro diário, onde deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da Contratada: Razão social, CNPJ, responsável técnico e respectiva ART;
- b) Dados do contrato: Endereço, Número do contrato, CNPJ do Contratante;
- c) Nomes das empresas e prestadores de serviço subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão e números das ART's;
- d) Atividades realizadas e profissionais alocados em cada tarefa;
- e) Condições climáticas;
- f ) Períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- g ) Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- h) Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos.

9.2.2. O diário deverá ser elaborado e assinado pelo responsável técnico e apresentado ao final de cada semana ao fiscal da Contratante.

9.2.3. Poderá ser adotado modelo online de Diário de obras, desde que aprovado previamente pela Contratante.

#### 9.3. Garantia dos serviços

9.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, será de, no mínimo **5 (cinco) anos**, 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. Após a assinatura do contrato, o órgão irá 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;

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

#### **10.6.1. Preposto**

10.6.1.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

10.6.1.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução.

10.6.1.3. 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.

#### **10.6.2. Fiscalização Técnica**

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

10.6.2.2. 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;

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

10.6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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;

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

10.6.2.6. 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;

10.6.2.7. 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;

#### **10.6.3. Fiscalização Administrativa**

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

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

#### 10.6.4. Gestor do Contrato

10.6.4.1. 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;

10.6.4.2. 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;

10.6.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

10.6.4.4. 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;

10.6.4.5. 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;

10.6.4.6. 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

11.1. Os serviços serão pagos em medições mensais e sucessivas, cujo valor corresponderá ao somatório dos percentuais dos eventos constantes na tabela de pagamentos, efetivamente concluídos no período. Para tanto, e de modo a permitir o planejamento financeiro, a contratada apresentará, com antecedência de 5 dias úteis, previsão de medição no período, contendo no mínimo:

11.1.1. Relatório de medição baseado na tabela de pagamentos aprovada;

11.1.2. Registros fotográficos dos serviços objeto da medição;

11.1.3. Memórias de cálculo e outros elementos necessários à discriminação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

11.1.4. Gráfico comparativo entre o previsto no cronograma físico-financeiro e o realizado;

11.1.5. Justificativa para eventuais atrasos no cronograma físico-financeiro, superiores a 5%, acompanhadas de documentação contemporânea à sua ocorrência. As justificativas serão apreciadas pela fiscalização, cujas informações subsidiarão posteriores solicitações de prorrogação de prazos ou a aplicação das penalidades cabíveis, conforme o caso.

11.2. Não serão feitos pagamentos referentes a materiais/equipamentos eventualmente postos na obra. Os materiais/equipamentos somente poderão integrar as medições, desde que devidamente instalados nos locais definidos em projeto;

11.3. Para efeito de cada medição, o pagamento da administração local será proporcional à execução financeira dos serviços;

11.4. As medições serão analisadas e aprovadas pela fiscalização da Contratante.

## **12. RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **15 (quinze) dias**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.1.1. O prazo da disposição acima será contado da data de término dos serviços, certificada nos autos pelo fiscal técnico.
- 12.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 12.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 12.3.1. O recebimento definitivo se dará no prazo de até **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.

## **13. PAGAMENTO**

- 13.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 13.1.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 13.1.2. A Contratada poderá emitir nota fiscal de venda de mercadorias, referente aos equipamentos instalados.
- 13.2. A LIQUIDAÇÃO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:
- 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;
  - 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;
  - 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.

13.7. Antes do pagamento será verificada a regularidade trabalhista e fiscal, incluindo a seguridade social, da Contratada e eventuais subcontratadas. O inadimplemento desta cláusula sujeitará a Contratada:

- a. À penalidade de advertência, para a primeira ocorrência;
- b. À multa de 5% sobre o valor a ser pago no período, para segunda ocorrência e subsequentes;
- c. À rescisão contratual, para ocorrência não solucionada pela Contratada por período superior a 60 (sessenta dias) corridos.

13.8. 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.

13.9. 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.

## 14. REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de referência da planilha orçamentária estimativa.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

## 15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de

julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.1.2. Será permitida a participação de empresas em consórcio, observadas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

## 15.2. Qualificação Técnica

Para fins de qualificação técnica, deverá a proponente comprovar os seguintes requisitos

15.2.1. **Comprovação do ramo de atividade em Impermeabilização para construção civil**;

15.2.2. **Certidão de registro da empresa no Conselho profissional competente**, a cuja jurisdição pertença, em plena validade, sendo, no mínimo, um dos responsáveis técnicos ou do quadro técnico, Engenheiro civil ou Arquiteto ou outro profissional legalmente habilitado a desenvolver os serviços especificados;

15.2.3 **Capacitação técnico-profissional**: comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico por execução de serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

15.2.2.1. Considera-se parcela de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação: Serviços de Impermeabilização em manta asfáltica em edificações.

15.2.2.2. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da proponente poderá ser realizada através de uma das opções abaixo relacionadas:

- a. Cópia da carteira de trabalho (CTPS);
- b. Cópia de contrato de trabalho;
- c. Cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio;
- d. Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho profissional competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;
- e. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- f. O profissional indicado pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, desde que atendidas às mesmas exigências aqui contidas e que seja aprovada previamente pela Administração.

## 15.3. Proposta de Preços

Além dos requisitos exigidos no Edital, as propostas deverão conter:

15.3.1. **Planilha orçamentária**, que deverá obrigatoriamente:

15.3.1.1. Reproduzir todos os itens e quantitativos constantes da planilha fornecida no Anexo 2, contendo preços unitários e totais, em moeda nacional, ressaltando que todas as eventuais incorreções existentes na planilha estimativa deverão ser levadas em conta no preço global proposto, sendo a contratada responsável pela execução de todos os elementos constantes nos projetos;

15.3.1.2. O preço global ofertado, bem como os preços unitários de cada item da planilha não poderão ser superiores aos preços estimados pela Contratante.

15.3.1.3. Identificando-se preços unitários superiores aos estimados, somente ocorrerá a desclassificação do licitante caso este não concorde em adequar sua proposta ao orçamento base da licitação, no prazo fixado pela Comissão.

15.3.2. **Composição de BDI**, conforme modelo estabelecido no Anexo 3, mediante aplicação da fórmula ali constante.

15.3.2.1. Os percentuais dos itens que compõem o BDI das propostas das licitantes deverão ficar abaixo dos limites máximos estabelecidos no Acórdão 2.622/2013-TCU/Plenário, ressalvadas as situações devidamente justificadas.

15.3.2.2. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deverão apresentar demonstrativo comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivamente recolhidos nos últimos doze meses em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis números. 10.637/2002 e 10.833/2003;

15.3.2.3. As empresas licitantes optantes Pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de PIS e COFINS discriminados na composição do BDI, de forma compatível com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas nos Anexos da Lei Complementar n. 123/2006;

15.3.2.4. Os serviços objeto desta contratação classificam-se, no item 07.02 da Lista de serviços anexa à Lei complementar 116, de 31 de julho de 2003.

15.3.2.5. Caso a taxa de BDI adotada pela contratada seja injustificadamente elevada, será adotada, para os novos serviços incluídos por meio de aditivos contratuais, a taxa de BDI especificada no orçamento-base da licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e ao art. 14 do Decreto 7.983/2013;

15.3.3. **Composições de custos unitários** de todos os itens da planilha orçamentária, podendo ser adotado o modelo do Anexo 4;

15.3.4. **Composições dos encargos sociais** utilizados na planilha orçamentária (horistas e mensalistas), podendo ser adotado um dos modelos - Anexo 5 ou Anexo 5.1;

15.3.4.1. No caso de optantes pelo SIMPLES NACIONAL, a composição de leis sociais não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispõe o art. 13, § 3º, da Lei Complementar 123/2006.

15.3.5. **Declaração de concordância com o Projeto** que integra o Edital, podendo ser adotado o modelo do Anexo 10.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Indicar, como condição para assinatura do contrato, preposto para supervisão dos serviços contratados, sendo este o elo entre a Contratada e a Contratante, devendo possuir poderes para solucionar problemas e obrigações oriundos da relação contratual;

16.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

16.2. Fornecer previamente a relação de todos os seus funcionários, alocados para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo constar os nomes, identidades e funções;

16.2.1. Os funcionários da Contratada deverão registrar sua presença diariamente em livro próprio, mantido na Recepção da Subseção;

16.2.2. Os funcionários da Contratada deverão se apresentar ao trabalho uniformizados, com uniformes em bom estado, possuindo identificação da empresa;

16.3. Comunicar os nomes dos funcionários que, porventura, venham a ser desligados da empresa, tomando todas as precauções de segurança (ex: recolhimento de crachás) de forma a evitar que, em nome da empresa, tenham acesso às dependências da Justiça Federal;

16.4. Arcar com as despesas de transporte, desmontagens, montagens, transportes verticais e horizontais dos equipamentos/componentes, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;

16.5. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua

ausência;

- 16.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 16.7. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;
- 16.8. 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.
- 16.9. Manter, durante toda a duração da obra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.10. Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU, bem como sua baixa ao término da obra, na forma prevista na legislação vigente;
- 16.11. Observar e cumprir toda e qualquer lei, portaria, regulamento, norma técnica e demais instrumentos normativos aplicáveis à execução da obra;
- 16.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;
- 16.13. Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;
- 16.14. Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto;
- 16.15. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;
- 16.16. Manter a Contratante a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 16.17. Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 16.18. Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;
- 16.19. Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela Contratante;
- 16.20. Manter o local da execução dos serviços, bem como as partes afetadas, permanentemente limpos, prevendo-se a proteção dos bens móveis, com material apropriado, no caso de risco de danos ou manchas provenientes do serviço.
- 16.21. Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;
- 16.22. Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.
- 16.23. 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.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 17.1. 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 sustando 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;
- 17.2. 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;

- 17.3. 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;
- 17.4. 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;
- 17.5. Efetuar o pagamento no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no contrato respectivo;
- 17.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias à execução do objeto;
- 17.7. 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
- 17.8. Fornecer pontos de água e de energia elétrica, necessários à execução dos serviços;
- 17.9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

## **18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1. 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.

## **19. ANEXOS**

- 19.1. Anexo 2 – Planilha orçamentária estimativa;
- 19.2. Anexo 3 – Composição do BDI;
- 19.3. Anexo 4 – Composições de preços unitários;
- 19.4. Anexo 5 – Composição de encargos sociais – não optantes pelo SIMPLES;
- 19.5. Anexo 5.1 – Composição de encargos sociais – optantes pelo SIMPLES;
- 19.6. Anexo 6 – Tabela básica de pagamentos;
- 19.7. Anexo 7 – Cronograma físico-financeiro básico;
- 19.8. Anexo 8 - Especificações Técnicas;
- 19.9. Anexo 9 – Projeto;
- 19.10. Anexo 10 - Modelo de Declaração de concordância com o Projeto Básico.
- 19.11. Anexo 11 -. Norma de Sanções administrativas - Nº JFES-ODF-2023/00003;
- 19.12. Anexo 12 - ETP.

**Liara Pazini Wulpi**

Divisão de Infraestrutura / Gestora do contrato

**Débora Rangel Machado Sardinha**

Diretora em exercício da Divisão de Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA RANGEL MACHADO SARDINHA, Diretora de Divisão em exercício**, em 16/07/2025, às 16:54, 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?  
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 **1046461** e o  
código CRC **FD03D146**.

---

---

0003077-98.2025.4.02.8002

SEI 1046461v7