



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. O objeto da presente contratação é a prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água superiores e inferiores), a serem executados de forma periódica e programada, com vistas à manutenção das condições sanitárias adequadas ao consumo humano, nos imóveis da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência..

IT E M	ESPECIFICAÇÃO	GRUPO	CÓDIGO DE SERVIÇO	PRAZO DE EXECUÇÃO/ENDEREÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e higienização de 2 caixas d'água superiores – Capacidade total: 38 m³ (dividida em duas partes de 19 m³ cada) – Localização: Prédio da Subseção Judiciária – Observação: Serão realizadas 2 (duas) limpezas ao ano, sendo 1 (uma) a cada seis meses <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e higienização de 1 reservatório inferior – Capacidade: 30 m³ 	853	13595 (Manutenção / Higienização de Reservatório de Água Potável)	Prazo: 20 dias Endereço: Ed. Sede da Subseção Judiciária de Juiz de Fora: Rua Leopoldo Schmidt, 145, Centro, Juiz de Fora - MG E Galpão/arquivo judicial Avenida Sete de Setembro, 992, Costa Carvalho, Juiz de Fora - MG	SV.	02 (1 por semestre)	R\$ 2.718,33	R\$ 5.436,66

<p>– Localização: Prédio da Subseção Judiciária</p> <p>– Observação: Serão realizadas 2 (duas) limpezas ao ano, sendo 1 (uma) a cada seis meses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e higienização de 2 caixas d'água com capacidade de 500 litros cada <p>– Localização: Arquivo Judicial da Subseção</p> <p>– Observação: Serão realizadas 2 (duas) limpezas ao ano, sendo 1 (uma) a cada seis meses</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. Os serviços compreendem, no mínimo, 2 (duas) execuções por ano, com periodicidade semestral, para cada reservatório descrito neste Termo de Referência, a critério da Administração, durante a vigência contratual.

1.3. Caso, por necessidade técnica, sanitária ou por determinação da fiscalização, seja constatada a necessidade de realização de limpezas adicionais durante a vigência contratual, estas poderão ser executadas por demanda, mediante prévia autorização da Administração, sendo remuneradas por unidade de serviço efetivamente executada, conforme valor unitário contratado.

1.4. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando-se o valor estimado ANUAL da contratação.

1.5. O objeto caracteriza-se como serviço comum e contínuo, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, compreendendo duas limpezas e higienização dos reservatório de água ao ano (semestralmente), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021., desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.

1.7. Os serviços serão faturados em duas etapas, após o adimplemento de cada parcela.

1.8. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade permanente de assegurar a qualidade sanitária da água destinada ao consumo humano nos imóveis da Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora/MG, prevenindo riscos à saúde de magistrados, servidores, usuários e colaboradores.

2.2. A limpeza e higienização periódica dos reservatórios de água potável constituem medida essencial de manutenção predial e de saúde pública, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com as boas práticas de gestão das instalações prediais, sendo imprescindível para a continuidade das atividades institucionais do órgão.

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a execução contínua dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, compreendendo, no mínimo:

- a) esgotamento controlado dos reservatórios;
- b) limpeza mecânica das superfícies internas;
- c) aplicação de produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA;
- d) enxágue, desinfecção final e recomposição do sistema;
- e) emissão de relatório técnico de execução, contendo data, local, produtos utilizados e responsável técnico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução dos serviços deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal - CJF, a legislação ambiental vigente e as boas práticas aplicáveis às contratações públicas.

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente quanto ao uso racional de água, energia e insumos químicos.

4.1.2. Os produtos saneantes utilizados na execução dos serviços deverão ser devidamente registrados ou notificados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observando-se as dosagens recomendadas pelo fabricante e a finalidade específica para higienização de reservatórios de água potável.

4.1.3. A contratada deverá adotar procedimentos adequados para a coleta, segregação e destinação ambientalmente correta de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigente.

4.1.4. É vedado o descarte de resíduos líquidos, sólidos ou embalagens de produtos químicos em desacordo com as normas ambientais aplicáveis.

4.1.5. Considerando que a execução dos serviços envolve atividades em espaço confinado e trabalho em altura, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, em conformidade com as Normas Regulamentadoras NR 33 e NR 35, bem como demais normas de segurança do trabalho aplicáveis.

4.1.6. A contratada deverá fornecer e exigir o uso adequado de equipamentos de proteção individual - EPI e, quando aplicável, de equipamentos de proteção coletiva - EPC, compatíveis com os riscos das atividades executadas.

4.1.7. A Administração poderá suspender a execução dos serviços sempre que verificar a inobservância das normas de saúde e segurança do trabalho, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.1.8. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, não sendo admitida a utilização de mão de obra em condições irregulares, inclusive trabalho infantil ou análogo ao escravo.

4.1.9. A execução dos serviços deverá observar condições dignas de trabalho, com respeito aos direitos fundamentais dos trabalhadores envolvidos.

4.1.10. O cumprimento dos requisitos de sustentabilidade será verificado pela fiscalização do contrato durante a execução dos serviços, podendo ser solicitados documentos, registros ou esclarecimentos que comprovem a adoção das práticas previstas neste Termo de Referência.

4.1.11. O descumprimento dos requisitos de sustentabilidade poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a execução de serviços de higienização e limpeza de reservatórios de água destinados ao consumo humano, com atividades realizadas em espaço confinado e em altura, demandando mão de obra diretamente vinculada à contratada, devidamente capacitada, treinada e supervisionada.

4.4. A execução do objeto requer controle rigoroso da qualidade, da segurança do trabalho e da responsabilidade técnica, bem como atuação integrada e contínua da equipe executora, circunstâncias que restariam prejudicadas com a fragmentação da execução por meio de subcontratação.

4.5. A vedação visa, ainda, assegurar maior eficiência na fiscalização contratual, mitigação de riscos à saúde e à segurança dos trabalhadores e dos usuários dos edifícios, bem como a atribuição clara e inequívoca de responsabilidade técnica, administrativa e jurídica à contratada.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa mas recomendável e visa propiciar o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com a SEAFI-JFA pelo telefone [\(32\)3311-1565](tel:(32)3311-1565) e/ou e-mail seafi.jfa@trf6.jus.br.

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

4.9. 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.

4.10. A dispensa na realização da vistoria não poderá embasar a empresa interessada em 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados de forma contínua, assegurada a execução mínima de 02 (duas) limpezas anuais durante toda a vigência contratual, conforme cronograma definido pela Administração, mediante emissão de ordens de serviço.

5.2. Excepcionalmente, caso seja constatada, de forma justificada, a necessidade de realização de limpezas adicionais, em razão de condições sanitárias, técnicas, uso intensivo, ocorrência de contaminação ou por determinação da fiscalização, tais serviços poderão ser executados mediante prévia autorização da Administração.

5.3. Cada execução deverá ser concluída no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da respectiva ordem de serviço.

5.4. Os serviços serão realizados nos seguintes endereços:

a) Rua Leopoldo Schmidt, nº 145, Centro, Juiz de Fora/MG;

b) Avenida Sete de Setembro, nº 992, Costa Carvalho, Juiz de Fora/MG.

5.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.6. A execução dos serviços deverá ocorrer sob a supervisão de Responsável Técnico indicado pela contratada, legalmente habilitado e com formação compatível com o objeto do contrato.

5.7. Compete ao Responsável Técnico zelar pela correta execução dos serviços, assegurando o cumprimento das normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis.

5.8. A contratada deverá alocar profissionais devidamente capacitados para a execução dos serviços, observadas as normas de segurança do trabalho vigentes.

5.9. A contratada deverá utilizar exclusivamente produtos saneantes devidamente registrados ou notificados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, adequados à limpeza e higienização de reservatórios de água potável.

5.10. A contratada deverá apresentar à fiscalização, previamente à execução dos serviços, as fichas técnicas e/ou FISPQ dos produtos utilizados.

5.11. Quando a execução dos serviços envolver acesso a espaços confinados ou trabalho em altura, a contratada deverá assegurar que os profissionais designados, bem como o Responsável Técnico, possuam capacitação válida nas Normas Regulamentadoras NR 33 (Espaços Confinados) e NR 35 (Trabalho em Altura) e apresentar à fiscalização, previamente à execução dos serviços os certificados de capacitação válidos.

5.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias a perfeita execução dos serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água potável (caixas de água), promovendo sua substituição quando necessário, nos termos da garantia.

5.13. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as condições técnicas, operacionais e sanitárias aplicáveis, cabendo à contratada o cumprimento integral das seguintes obrigações:

5.13.1. Relatório Técnico com Registro Fotográfico

A contratada deverá apresentar relatório técnico circunstanciado, devidamente assinado por profissional legalmente habilitado, contendo a descrição detalhada dos serviços executados, os métodos empregados, os produtos utilizados com as respectivas FISPQ e as condições observadas durante a execução.

O relatório deverá ser acompanhado de registro fotográfico colorido, de forma clara e identificável, demonstrando as condições do local antes e após a realização da limpeza, constituindo instrumento essencial para fins de fiscalização, controle e aceite dos serviços pela Administração.

5.13.2. Análise da Qualidade da Água

Considerando que a água armazenada será destinada ao consumo humano, a contratada deverá, após a conclusão dos serviços de limpeza, realizar análise da qualidade da água, por meio de laboratório devidamente habilitado, em conformidade com a legislação sanitária vigente e normas técnicas aplicáveis.

O laudo de análise da água deverá contemplar, no mínimo, os parâmetros exigidos pelos órgãos de vigilância sanitária competentes, comprovando a adequação da água para o uso a que se destina, e deverá ser apresentado à fiscalização juntamente com o relatório técnico descrito no subitem anterior, constituindo instrumento essencial para fins de fiscalização, controle e aceite dos serviços pela Administração.

5.14. Justificativa da Exigência

A exigência de apresentação do relatório técnico com registro fotográfico e do laudo de análise da água visa comprovar a efetiva execução e a qualidade dos serviços prestados, bem como mitigar riscos sanitários, assegurando a proteção da saúde dos usuários e o atendimento ao interesse público, nos termos dos princípios da eficiência, da proporcionalidade e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.15. Condição para Medição, Atesto e Pagamento

A medição, o atesto e o pagamento dos serviços somente ocorrerão após a entrega e aprovação, pela fiscalização do contrato, do relatório técnico com registro fotográfico e do laudo de análise da água, nos termos da legislação vigente.

5.16. Responsabilidade e Custos

Todos os custos decorrentes da elaboração dos relatórios, registros fotográficos, análises laboratoriais e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitida a transferência de quaisquer ônus à Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.17. A garantia dos serviços executados será de, no mínimo, 6 (seis) meses para cada intervenção realizada, contados do recebimento definitivo da respectiva execução.

5.18. Durante o período de garantia, a contratada deverá refazer, sem ônus adicional, os serviços que apresentarem falhas ou desconformidades decorrentes da execução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal do contrato 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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. DO RECEBIMENTO

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 prestação dos serviços.

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 serviços 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 serviços 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 serviços 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.

7.5. 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 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço 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 serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 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. Tendo em vista que os serviços compreendem, no mínimo, 2 (duas) execuções por ano, com periodicidade semestral, para cada reservatório, o pagamento será realizado após o adimplemento de cada parcela, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22. As limpezas adicionais, quando excepcionalmente autorizadas pela Administração, somente serão objeto de pagamento após a efetiva execução e comprovação dos serviços, mediante apresentação de relatório técnico com registro fotográfico antes e após a limpeza e do laudo de análise da qualidade da água, quando aplicável, observados os valores unitários contratados.

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

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

7.24.1. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

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

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

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a contratada deverá demonstrar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, mediante atendimento aos requisitos estabelecidos neste item.

8.13.1. A empresa deverá possuir Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a atividade de limpeza e higienização de reservatórios de água potável.

8.13.2. Indicar Responsável Técnico legalmente habilitado, com formação compatível com o objeto da contratação.

8.13.2.1. A comprovação da responsabilidade técnica dar-se-á mediante apresentação de documento formal de indicação do profissional, acompanhado de comprovante válido de registro no conselho de classe competente.

8.13.3. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação.

8.13.3.1. Consideram-se compatíveis os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, caixas d'água ou sistemas equivalentes.

8.13.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) identificação da entidade emitente;

b) identificação da empresa executora;

c) descrição dos serviços prestados;

d) período de execução.

e) declaração de que os serviços foram executados satisfatoriamente.

8.13.3.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.436,66 (Cinco mil quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no documento "valor estimado da contratação" (1648624).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

11.1.2. 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 serviços.

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 serviços 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 dezesseis 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;

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

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

11.1.16. 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.

11.1.17. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações e condições técnicas necessárias à regular execução dos serviços.

11.1.18. A perda ou irregularidade superveniente de licenças ou autorizações exigidas poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES

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

a) advertência;

b) multa de:

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

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

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

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos

eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022. Assim, a atuação deste órgão 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 regulamentares, 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

Justiça Federal - Subseção Judiciária de Juiz de Fora
Seção de Administração Financeira e Patrimonial (SEAFI)
(documento assinado digitalmente)



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Engelender Neves, Supervisor(a) de Seção I**, em 29/05/2026, às 11:14, 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 **1759144** e o código CRC **A6EDE505**.

Rua Leopoldo Schmidt, 145 - Bairro Centro - CEP 36060-040 - Juiz de Fora - MG

0002625-80.2025.4.06.8001

1759144v9