



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA SJES Nº 46/2026

CONTRATANTE (90014)

Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo

Código UASG: 90014

CNPJ: 05.424.467/0001-82

Site: www.jfes.jus.br

Seção de Licitações – Fone: (27) 3183- 5105/5094 (de 12 as 19h)

E-mail: pregoeiro@jfes.jus.br

OBJETO

Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho

DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Data 12/08/2026 (horário de Brasília)

Horário da fase de lances: 8h às 14h

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 90014

VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.893,50

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

endereço eletrônico pregoeiro@jfes.jus.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM LANCE Nº 46/2026

Processo nº. 0002247-98.2026.4.02.8002

Torna-se público que a JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, por meio da Seção de Licitações, sediada na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1.877, Monte Belo, Vitória/ES, realizará dispensa de licitação, na forma ELETRÔNICA, na hipótese do art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso.

Data da sessão pública: 12/08/2026

Horário dos Lances: 8 às 14h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras

Código UASG: 90014

1. OBJETO DA DISPENSA ELETRÔNICA

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é a contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

1.2. A dispensa eletrônica será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

2.2. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto nos itens anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da dispensa de licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.6.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

2.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.6.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4.4. Aquele que mantenha 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.6.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.6.4.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.4.8. O disposto no item 2.7.3.3 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.6.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.7. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

3.8.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

3.8.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).

3.9. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.10.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.10.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.11. A falsidade das declarações de que trata os itens 3.8 e 3.10 sujeitará o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Aviso.

3.12. O fornecedor poderá retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo fornecedor, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos fornecedores convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.15.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.15.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.16.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.16.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.18. Caberá ao fornecedor interessado em participar da dispensa de licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.19. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo preço total para prestação do serviço, conforme indicado na linha “Valor Total da Proposta” da tabela do Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preços, deste Edital.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.8. Caso se verifique uma situação de empate real que não tenha sido dirimida por nenhum dos critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, previstas no sistema Compras.gov.br, antes da fase de julgamento, o sistema irá realizar sorteio de forma automática, verificando, primeiramente, se há proponentes em situação de empate real, e realizando, entre eles, o sorteio automático.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o agente público verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e na cláusula 2 deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. SICAF;

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

5.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, no site <https://contas.tcu.gov.br/ords>;

5.1.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.1.2 e 6.1.3 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.3. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será realizada diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente público verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.10 deste Aviso.

5.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente público examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.9. O fornecedor classificado em primeiro lugar enviará, via sistema Compras.gov, sua proposta adequada ao último lance ofertado e os documentos complementares, esse último, se necessário, no prazo dado pelo agente público, que não poderá ser inferior a **02 (duas) horas**, contado da solicitação no sistema, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente público no sistema, prorrogável por igual período.

5.10. A prorrogação poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.10.1. Por solicitação do fornecedor, mediante justificativa aceita pelo agente público.

5.10.2. De ofício, a critério do agente público, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Aviso.

5.11. A proposta de preço, solicitada conforme item anterior, deverá conter:

5.11.1. **Preço total por unidade/local de prestação dos serviços e preço total para prestação dos serviços**, conforme Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preços, deste Edital.

5.11.2. Preferencialmente: nome, número do banco, da agência e da conta corrente do fornecedor.

5.11.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para assinar o contrato, ata de registro de preço ou responsável para recebimento da nota de empenho, conforme o caso.

5.12. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.12.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

5.12.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.13. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.14. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.16. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.16.1. Contiver vícios insanáveis;

5.16.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso, no Termo de Referência ou em seus anexos.

5.16.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem com preço total para prestação dos serviços acima do orçamento estimado para a contratação, conforme Anexo 3 – Planilha Estimativa de Preços, deste Edital.

5.16.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.16.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.16.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.16.7. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.16.8. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.17.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- 5.17.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 5.17.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.19.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.19.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.21. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros de que tratam os arts. 41 e 42 da IN 73/2022, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante prévio aviso no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 5.22. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.23. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.24. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. A documentação referente à habilitação do licitante vencedor será substituída pelo registro no SICAF, conforme permitido no inciso II do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes níveis de cadastramento e documentos por eles abrangidos:
- 6.1.1. Nível I – **Credenciamento**.
- 6.1.2. Nível II - **Habilitação Jurídica**.
- 6.1.3. Nível III – **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista Federal**.
- 6.1.4. Nível V – **Qualificação Técnica**, que, nesta dispensa eletrônica, abrangerá os seguintes documentos:
- 6.1.4.1. **Capacitação técnico-operacional**: Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, prestação de Serviços de Emissão de Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).
- 6.1.4.2. **Responsável Técnico**: Apresentação do(s) profissional(is) acompanhado do registro nos respectivos conselhos de classe (Médico do Trabalho - CRM ou Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA).
- 6.1.4.2.1. Deverá ser mantida, durante toda a contratação, a validade do registro junto ao conselho regional correspondente.
- 6.1.4.2.2. 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) Contrato de prestação de serviços ou de declaração conjunta da empresa e do profissional que será contratado pela licitante.

6.1.4.2.3. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Será verificado no sistema se o ramo de atividade do fornecedor é compatível com o objeto contratual.

6.3. Caso o fornecedor não esteja com o registro regular em quaisquer dos níveis de cadastramento do SICAF acima enumerados, deverá apresentar a respectiva documentação exigida para o cadastramento, conforme consta no “Manual do Sicafe”, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, ou, no caso do nível V (qualificação técnica), conforme consta na cláusula 6.1.4 deste Aviso.

6.4. Os documentos de que trata a cláusula anterior deverão ser anexados no sistema Compras.Gov, no prazo dado pelo agente público, que não poderá ser inferior a **02 (duas) horas**, contado da solicitação no sistema, prorrogável por igual período.

6.5. Poderá ocorrer prorrogação do prazo nas seguintes situações:

6.5.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro.

6.5.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital.

6.6. O atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Administração, poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.7. Considerando que será permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado, quando for o caso.

6.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.9. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor cuja proposta seja a mais bem classificada.

6.10. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

6.11. Decorrido o prazo de entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame. O prazo de envio será definido pelo agente público, na sessão pública, conforme necessidade e não inferior a 02 horas; e

6.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.11.3. O prazo de envio de documentação complementar será definido pelo agente público, na sessão pública, conforme necessidade, e não inferior a 02 horas.

6.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do

documento digital.

6.13. A verificação pelo agente público, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.14. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, cuja habilitação técnica e econômico-financeira sejam eventualmente diferentes, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação técnica e econômico-financeira cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.14.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Se o fornecedor cuja proposta seja a mais bem classificada não atender às exigências para habilitação, será inabilitado e o agente público examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso.

6.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na dispensa de licitação.

6.18. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

6.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

7.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência e/ou no contrato se houver termo contratual.

7.3. Previamente à formalização do contrato ou emissão da nota de empenho, a Administração verificará do fornecedor vencedor:

7.3.1. Regularidade fiscal.

7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

7.3.3. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

a) A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos, conforme art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002.

7.3.4. Certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas.

7.4. O termo de contrato será assinado digitalmente.

7.5. O prazo acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.6. Como condição para assinatura do contrato, o fornecedor vencedor deverá apresentar:

7.6.1. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, conforme modelo anexo a este Edital.

7.7. A CONTRATADA obriga-se a cientificar aos seus empregados a observância obrigatória do

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Os procedimentos de apuração de responsabilidade e de aplicação de sanções no âmbito das licitações e contratações da Justiça Federal do Espírito Santo são regulamentados pela Portaria SJES DIRFO nº 56, de 15 de dezembro de 2025, anexa a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado) ou a dispensa tenha sido deserta, a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se-á, para a contratação, de pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, observado o regramento estabelecido na IN n.º 65/2021-SEGES/ME, com divulgação no sítio oficial da JFES na internet no prazo não inferior a três dias úteis, para fins de propostas adicionais por interessados, observado o inciso III do artigo 27 da Ordem de Serviço JFES-ODF-2023/00002, assim como os incisos I e II, parágrafo único do referido artigo e 3º Art. 75 da Lei 14.133/2021.

9.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.10. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.11. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.11.1. ANEXO 1 - Termo de Referência

9.11.2. ANEXO 2 – Modelo de Proposta de Preços

9.11.3. ANEXO 3 – Planilha Estimativa de Preços

- 9.11.4. ANEXO 4 - Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- 9.11.5. ANEXO 5 - Portaria SJES DIRFO nº 56, de 15 de dezembro de 2025
- 9.11.6. ANEXO 6 - Minuta de Termo de Contrato

NEUSLENE FLAMIER DE SOUZA

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 01 -TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	CATSER	Descrição	Unidade de Medida	Quant.
1	876	Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP)	Unidade	01

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 CATSER 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 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

2.1.1 Seção Judiciária em Vitória

· Prédio Sede/Anexo - AV: Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 1.877 – Bento Ferreira – Vitória – ES.

2.1.2 Subseção Judiciária da Serra

· Rua 1D, s/n, esquina com a Norte-Sul, Bairro Civit II, Serra/ES, nas proximidades do Terminal de Laranjeiras.

2.1.3 Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim

· Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, Cep 29.306-500.

2.1.4 Subseção Judiciária de São Mateus

· Rua Cel. Constantino Cunha Júnior, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, Cep 29.933-530.

2.1.5 Subseção Judiciária de Linhares

· Avenida Hans Schmoger, nº 808, bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares/ES, CEP 29.900-495 – ES, Cep 29.900-040;

2.1.6 Subseção Judiciária de Colatina

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 Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP).

4.1.1 O serviço compreende a análise técnica das condições laborais nas unidades da Justiça Federal – Seção Judiciária do Espírito Santo. A avaliação abrangerá 66 postos de trabalho em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (DEMO), com o objetivo de identificar, avaliar e caracterizar as atividades desenvolvidas pelos colaboradores, em estrita conformidade com as Normas Regulamentadoras NR-15 e NR-16;

4.1.2 A contratação em tela alinha-se ao entendimento do TCU (Acórdão TCU nº 1496/2023-Plenário), que estabelece a necessidade de laudo pericial para a avaliação de existência de condições insalubres ou de periculosidade bem como a definição dos respectivos percentuais a serem utilizados em contratações de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Tais elementos são imprescindíveis não só como elemento de composição do edital para balizar as propostas dos licitantes, como também para mitigar os riscos de responsabilização subsidiária da própria Administração;

4.1.3 Sob a ótica econômica, a contratação é justificada pela mitigação de riscos de danos ao erário. A definição precisa dos percentuais de adicionais (10%, 20% ou 40%) impede o pagamento indevido de verbas trabalhistas;

4.1.4 Com esta contratação, almeja-se obter um laudo técnico elaborado por profissional habilitado para identificar os agentes nocivos, os limites de tolerância e os graus de insalubridade ou periculosidade de cada função na SJES. O objetivo é assegurar que a futura contratação de mão de obra com dedicação exclusiva seja pautada em dados periciais idôneos, garantindo a otimização e a eficiência dos recursos públicos.

4.2 O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações da Seção Judiciária do Espírito Santo para o exercício de 2026, no ID.85.

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

5.1 A solução consiste na contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP).

6 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor estimado para a contratação consta no edital.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Sustentabilidade

7.1.1 A contratação para a elaboração do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP) apresenta impactos ambientais de baixa magnitude, por tratar-se de serviço técnico-pericial. Contudo, em observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da

União para inserção dos critérios de sustentabilidade, foram identificados pontos de atenção e respectivas medidas mitigadoras:

7.1.1.1 Geração de Resíduos Sólidos (Papel e Insumos de Impressão).

a) Impacto: O consumo excessivo de papel para a impressão de laudos, anexos e relatórios fotográficos das vistorias nas unidades da SJES;

b) Mitigação: A contratada deverá priorizar a entrega do produto final em formato digital, com assinatura eletrônica qualificada, reduzindo drasticamente a necessidade de cópias físicas. Caso a impressão seja indispensável, deverá ser utilizado papel reciclado ou com certificação de origem sustentável (FSC ou equivalente);

7.1.1.2 Emissões de Gases de Efeito Estufa (Deslocamento Terrestre)

a) Impacto: Emissão de poluentes decorrentes do deslocamento da equipe técnica para a realização das vistorias in loco;

b) Mitigação: A Administração exigirá que a contratada apresente um cronograma de vistorias otimizado, visando realizar o máximo de inspeções em um menor número de viagens, reduzindo assim o consumo de combustíveis fósseis e a emissão de CO₂.

7.1.1.3 Descarte de Resíduos Químicos e Eletrônicos (Baterias e Pilhas)

a) Impacto: Uso de equipamentos de medição (decibelímetros, termômetros, etc.) que utilizam baterias ou pilhas que podem contaminar o solo se descartadas incorretamente;

b) Mitigação: Será obrigação da contratada a correta destinação final de quaisquer resíduos resultantes de seus equipamentos de medição, seguindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

7.2 Outras Políticas

7.2.1 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.

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

7.3 Subcontratação

7.3.1 Não será admitida a subcontratação dos serviços.

7.4 Garantia de Execução

7.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a natureza do objeto e a forma de pagamento.

7.5 Vistoria

7.5.1 As licitantes poderão vistoriar as dependências da Contratada onde os serviços serão prestados;

7.5.2 A visita técnica deverá ser previamente agendada na Seção de Serviços Gerais, através do telefone (027) 3183-5116, no horário das 12h às 17h, de segunda a sexta-feira, e realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes;

7.5.3 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 O prazo para início da execução dos serviços será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Início encaminhada pelo gestor do contrato:

8.1.1 A execução consistirá em:

- a) Avaliação da exposição dos trabalhadores a agentes físicos, químicos e biológicos;
- b) Classificação dos graus de insalubridade e periculosidade conforme NR-15 e NR-16;
- c) Elaboração de Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), com a análise detalhada de cada função nos ambientes da SJES, incluindo a identificação de riscos e a proposição de medidas corretivas;
- d) Para as análises e mapeamentos dos cargos de artífices, técnicos, encarregado e supervisor de manutenção, bem como as análises presenciais dos locais laborais dos deverão ser obrigatoriamente executadas presencialmente por engenheiro de segurança do trabalho habilitado por respectiva ART para as atividades relacionadas (Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA).

i. Não será admitida, sob hipótese alguma, a realização de vistoria sem a presença física do engenheiro mencionado.

- e) A CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, avaliações quantitativas e ensaios técnicos de campo para a caracterização da insalubridade (NR-15) e periculosidade (NR-16), sendo vedada a elaboração de laudos baseados meramente em critérios qualitativos subjetivos sempre que a legislação exigir a mensuração do risco.

i. **Dosimetria de Ruído Contínuo ou Intermitente:** Realizada individualmente através de audiodosímetros de ruído fixados junto à zona auditiva dos trabalhadores, cobrindo amostragem representativa da jornada de trabalho, conforme os critérios da NR-15 (Anexo 1) e da NHO 01 da Fundacentro.

ii. **Avaliação de Sobrecarga Térmica (Calor):** Realizada nos locais de trabalho que apresentem fontes artificiais ou naturais extremas de calor (como casas de máquinas, subestações e coberturas/telhados), utilizando medidor de estresse térmico (termômetro de globo) para determinação do Índice de Bulbo Úmido Termômetro de Globo (IBUTG), conforme NR-15 (Anexo 3) e NHO 06 da Fundacentro.

iii. **Avaliação de Vibrações Locais (Mãos e Braços - VMB) e Globais (Corpo Inteiro - VCI):** Realizada nas atividades que envolvam o uso de ferramentas de impacto (martelotes, furadeiras, compactadores), utilizando medidor de vibração humana com acelerômetros triaxiais devidamente acoplados, conforme NR-15 (Anexo 8), NHO 09 e NHO 10 da Fundacentro.

iv. **Avaliação de Agentes Químicos (Gases, Vapores e Névoas):** Realizada por meio de bombas de amostragem individual nos postos onde houver manuseio rotineiro de produtos químicos concentrados (limpeza pesada), solventes, tintas ou manipulação de gases refrigerantes, com posterior análise laboratorial por método analítico reconhecido (cromatografia, gravimetria, etc.), conforme NR-15 (Anexos 11 e 13).

v. **Delimitação e Ensaio de Área de Risco (Periculosidade):** Análise pericial de engenharia em campo para mapeamento de distâncias de segurança em painéis elétricos energizados, subestações e áreas de armazenamento de inflamáveis/gases, conforme os critérios estritos da NR-16 (Anexos 2 e 4) e NR-10.

- f) Entrega do laudo em formato digital (PDF com assinatura eletrônica qualificada), prioritariamente, por meio do e-mail segad@jfes.jus.br, acompanhado de:

i. Cópia legível dos Certificados de Calibração RBC de todos os equipamentos utilizados;

ii. Relatório de memória de cálculo e os relatórios (logs) brutos extraídos diretamente da memória dos aparelhos (dosímetros, termômetros e medidores de vibração);

iii. Registro fotográfico datado que comprove a instalação dos equipamentos nos trabalhadores e o Engenheiro de Segurança do Trabalho acompanhando a medição no local.

8.1.2 O Laudo Técnico deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Endereço e descrição dos locais de trabalho, com registros fotográficos;
- b) Nome, função e descrição das atividades dos entrevistados;
- c) Descrição detalhada dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva EPCs existentes;
- d) Legislação aplicável;
- e) critério adotado: o perito deve mencionar a legislação ou norma em que se baseou para elaboração do laudo técnico (critério qualitativo ou quantitativo);
- f) metodologia da avaliação: a metodologia utilizada na avaliação deve ser descrita sucintamente no laudo pericial. A NR-15 e a NR-16 seus anexos estabelecem metodologia de avaliação, especialmente para os critérios quantitativos;
- g) descrição da atividade e condições de exposição: o perito deve descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos terceirizados, bem como os respectivos agentes insalubres e/ou perigosos presentes;
- h) dados obtidos: todos os dados relativos ao local de trabalho e à exposição devem ser especificados de forma objetiva e clara, devendo incluir resultados de avaliações quantitativas (se houver), tempo de exposição, certificados de análise química (se houver), áreas de risco, etc;
- i) Avaliação técnica: resultado das avaliações, limites de tolerância, tempo e qualificação de exposição para todos os agentes caracterizadores de insalubridade e/ou periculosidade, identificação e caracterização dos agentes nocivos com o grau de agressividade;
- j) grau de insalubridade e/ou periculosidade: o perito deve verificar o seu grau, se mínimo, médio ou máximo, que é variável conforme o agente insalubre ou perigoso;
- k) Medidas a serem recomendadas para eliminação ou neutralização de riscos;
- l) Identificação dos equipamentos de medição ambiental utilizados, bem como o(s) Certificado(s) de calibração dos mesmos. Exemplo dos equipamentos mínimos que devem ser utilizados: Audiôdosímetro de ruído, medidor de estresse térmico (termômetro de globo), luxímetro, bomba de amostragem química de baixo e alto fluxo (para névoas/gases);
- m) Conclusão contendo, no mínimo, a caracterização e justificativa para a condição ensejadora do adicional de insalubridade, considerando a situação de trabalho de cada colaborador avaliado, para todas as funções;
- n) Caso não seja identificado risco, deve ser justificado de forma expressa no laudo
- o) Assinatura e identificação completa do profissional habilitado que elaborou o laudo.

8.1.3 Prazo de execução

8.1.3.1 O prazo máximo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data estipulada pelo gestor na Ordem de Início dos Serviços.

8.1.4 Área total de cada unidade da SJES a ser avaliada

8.1.4.1 Os serviços de vistoria e avaliação técnica deverão cobrir a totalidade das instalações das unidades da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), conforme dimensões estimadas abaixo:

Item	Local de execução	Prédio	Área interna (m ²)	Área externa (m ²)
1	Vitória - ES	Sede/Anexo	19.624,42	9.724,11
2	Serra - ES	Único	1.128,37	724,35
3	Cachoeiro de Itapemirim/ES	Único	1.443,30	570,00
4	São Mateus - ES	Único	576,12	2003,88
5	Linhares - ES	Único	677,70	-
6	Colatina - ES	Único	1.283,09	-

8.1.5 Relação de ambientes operacionais

8.1.5.1 Para fins de subsidiar o planejamento da Contratada, apresenta-se uma listagem referencial de ambientes críticos e instalações correlatas que devem integrar a análise. Ressalta-se que esta relação é meramente exemplificativa e não exaustiva, cabendo à equipe técnica avaliar a integralidade das dependências da SJES, compreendendo as áreas internas, externas e demais instalações correlatas, tais como:

- a) Alimentação: Cozinhas, copas e refeitórios;
- b) Higienização e Gestão de Resíduos: Instalações sanitárias e depósitos/abrigo de resíduos;
- c) Envoltória: Áreas perimetrais e esquadrias externas;
- d) Apoio Logístico e Manutenção: Almoxarifados e oficinas;
- e) Infraestrutura de Energia: Subestações internas de energia elétrica;
- f) Sistema de Reservação Hidráulica: Cisternas e caixas d'água;
- g) Climatização Central: Áreas Técnicas de instalação de equipamentos de ar condicionado e ventilação
- h) Climatização Central: Áreas Técnicas de instalação de equipamentos de ar condicionado e ventilação;
- i) Distribuição Elétrica: Quadros elétricos de baixa tensão (QEBT);
- j) Mobilidade: Estacionamentos e garagens;
- k) Recalque e Condução Hidráulica: Casas de bombeamento de água e barriletes.

8.1.6 Quantitativo de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como o rol de atribuições inerentes a cada função:

LOCAL: ED. SEDE - VITÓRIA		
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES
		· Gerenciar equipe e supervisionar rotinas administrativas e operacionais. · Distribuir serviços e gerenciar equipe de profissionais da CONTRATADA. · Criar, implantar e orientar a execução das rotinas administrativas e operacionais. · Analisar o funcionamento e propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas. · Controlar ligações telefônicas dos empregados. · Coordenar serviços dos eventuais empregados de subcontratadas. · Organizar arquivos, documentos e correspondências. · Administrar a utilização, pelos empregados da CONTRATADA, dos bens patrimoniais, ferramentas e do material de consumo.

Encarregado de Manutenção	1	· Verificar estoque e solicitar material de consumo ao responsável da CONTRATADA. · Remanejar pessoal. · Definir e gerenciar escala de trabalho. · Fiscalizar e avaliar desempenho quantitativo e qualitativo da execução dos serviços. · Apurar frequência ao trabalho. · Elaborar documentos, comunicados, correspondência e relatórios. · Preencher formulários. · Providenciar substituto para suprir falta de empregados sob sua chefia, comunicando, de imediato, ao gestor do contrato, o nome do empregado que faltou e o de seu substituto, se for o caso. · Manter o gestor do contrato informado de toda e qualquer irregularidade que possa ocorrer durante a execução do contrato. · Zelar para que os empregados portem crachás de identificação e estejam com os uniformes sempre limpos e com boa aparência. · Verificar o desgaste dos uniformes e providenciar a substituição das peças que estiverem fora do padrão exigido por este Termo de Referência. Não será permitido que os prestadores de serviços executem as tarefas com uniformes descoloridos, rasgados ou sujos, bem como calçados deteriorados, sujos, furados ou rasgados, cabendo à CONTRATADA a sua substituição. · Fiscalizar os serviços, implementando atividades que venham melhorar a qualidade de sua prestação. · Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc. · Remanejar ou afastar das dependências da CONTRATANTE qualquer empregado que não esteja prestando os serviços de acordo com as exigências contratuais. · Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito. · Manter arquivo de todos os expedientes emitidos e recebidos em função da execução do contrato. · Auxiliar na execução dos serviços quando se fizer necessário: - o Realizar medição de tensão e corrente em circuitos energizados; - o Manejo de circuitos elétricos e equipamentos e dispositivos elétricos; - o Atividades de solda com eletrodo revestido; - o Instalação de divisórias · Executar outras atividades relacionadas com a função: - o Auxiliar no levantamento de materiais de consumo para futuras aquisições; - o Indicação de melhorias das edificações e instalações compreendidas pelo contrato. - o Levantamento de ferramentais necessários para inclusão ou exclusão no contrato.
---------------------------	---	--

Técnico em Eletrotécnica	1	· Dimensionar, especificar e orçar materiais necessários à execução dos serviços. · Elaborar e desenhar pequenos projetos de alterações de circuitos elétricos. · Vistoriar as instalações, efetuar medições e informar medidas preventivas e corretivas necessárias. · Realizar a abertura das solicitações de serviços de manutenção predial relativas a serviços na área de eletricidade/eletrotécnica/telefonía, executando os serviços diretamente ou verificando no local as medidas necessárias para saná-las e acompanhar sua execução, se realizadas por oficial polivalente. · Atuar preventivamente, efetuando vistorias periódicas nas instalações prediais relativas a serviços de eletricidade/eletrotécnica/telefonía, a fim de detectar possíveis falhas e desgastes. · Realizar visitas técnicas às Subseções Judiciárias, sempre que julgar necessário ou por solicitação da CONTRATANTE, para manutenção corretiva ou preventiva. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
		1.1. Interpretação de Projetos e Sistemas: 1.1.1. Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto. 1.1.2. Utilizar normas técnicas. 1.1.3. Especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos. 1.1.4. Propor alterações técnicas em projetos implantados. 1.2. Máquinas e Equipamentos: 1.2.1. Interpretar manuais e desenhos. 1.2.2. Realizar ajustes dimensionais e de posição. 1.2.3. Ajustar elementos eletromecânicos, utilizando ferramentas, manuais e automáticas. 1.2.4. Detectar falhas do projeto. 1.2.5. Realizar testes de funcionamento. 1.3. Planejar Manutenção: 1.3.1. Inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção. 1.3.2. Levantar dados de controle de manutenção. 1.3.3. Elaborar cronograma de manutenção. 1.3.4. Providenciar peças e materiais para reposição. 1.3.5. Elaborar plano de manutenção, operação e correção (pmoc). 1.3.6. Coordenar manutenção.

Técnico Mecânico	2	1.4. Executar Manutenção: 1.4.1. Detectar falhas em máquinas e sistemas. 1.4.2. Identificar causas de falhas. 1.4.3. Substituir peças e componentes. 1.4.4. Fazer ajustes circunstanciais de emergência. 1.4.5. Propor estudos para eliminação de falhas repetitivas. 1.4.6. Colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo. 1.5. Elaborar Documentação Técnica: 1.5.1. Redigir relatórios técnicos. 1.5.2. Utilizar recursos de informática. 1.5.3. Fazer listas de verificação (check list). 1.5.4. Elaborar folha de processo e de orientação. 1.6. Compras de materiais: 1.6.1. Administrar prazos estabelecidos. 1.6.2. Avaliar desempenho de fornecedores. 1.7. Cumprir Normas de Segurança e Preservação Ambiental: 1.7.1. Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (epi) e coletivo (epc). 1.7.2. Identificar condições e atos inseguros. 1.7.3. Destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis. 1.7.4. Sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente. 1.7.5. Manter os postos de trabalho em condições seguras. 1.8. Demonstrar Competências Pessoais: 1.8.1. Trabalhar em equipe. 1.8.2. Interagir com pessoas. 1.8.3. Agir com criatividade. 1.8.4. Trabalhar de forma organizada. 1.8.5. Tomar decisões. 1.8.6. Socializar informações. 1.8.7. Buscar atualização constantemente.
		1.9. Consertar Aparelhos: 1.9.1. Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho.

Supervisor Técnico (Técnico de Automação ¹ ou Técnico Eletricista)		1.9.2. Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos. 1.9.3. Interpretar esquemas elétricos. 1.9.4. Identificar as causas dos defeitos. 1.9.5. Identificar componentes eletrônicos. 1.9.6. Substituir componentes danificados, se necessário. 1.9.7. Modificar circuitos eletrônicos. 1.9.8. Fazer calibração de aparelhos eletrônicos. 1.9.9. Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão. 1.10. Instalar Equipamentos: 1.10.1. Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho. 1.10.2. Inspecionar equipamento e ou aparelho visualmente. 1.10.3. Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros. 1.10.4. Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos. 1.10.5. Simular testes em condições diversas. 1.11. Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos: 1.11.1. Identificar a alteração ou mudança do dispositivo. 1.11.2. Especificar componentes eletrônicos. 1.11.3. Calcular custos de dispositivos eletrônicos. 1.11.4. Demonstrar benefícios do dispositivo para o cliente. 1.11.5. Montar circuitos eletrônicos. 1.11.6. Testar circuitos eletrônicos. 1.12. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos:
--	--	--

		1.12.1. Deslocar-se para manutenção in loco. 1.12.2. Levantar dados sobre o problema com o usuário. 1.12.3. Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações. 1.12.4. Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos. 1.12.5. Analisar o esquema elétrico do equipamento. 1.12.6. Analisar causa do defeito e ou problema do equipamento. 1.12.7. Corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento. 1.12.8. Testar o equipamento. 1.13. Fazer manutenções preventivas, preditivas dos equipamentos: 1.13.1. Identificar necessidade de realizar manutenção. 1.13.2. Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva. 1.13.3. Trocar peças conforme vida útil preestabelecida. 1.13.4. Conferir os ajustes conforme o padrão. 1.13.5. Testar o funcionamento do equipamento.
--	--	---

Artífice Pleno de Manutenção Predial	6	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função: - o Ligar/desligar aparelhos de ar condicionado, chegar ruídos e observar vazamentos; - o Pintura e recuperação dos suportes metálicos das condensadoras. - o Atividades de solda com eletrodo revestido.
---	----------	--

Jardineiro 1	· Manter as diversas plantas pertencentes aos prédios da SJES em estado saudável. · Executar as tarefas relativas à jardinagem determinadas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA: - o Executar poda no gramado, canteiros, floreiras, plantas e folhagens; - o Verificar possíveis pragas e aplicar soluções para eliminação das mesmas; · Observar o desenvolvimento, ou a falta deste, das diversas plantas pertencentes aos prédios da SJES. · Observar as orientações do Responsável Técnico da CONTRATADA. · Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e/ou doenças nos jardins, e levar ao conhecimento do Responsável Técnico da CONTRATADA e do gestor do contrato.
Recepcionista	· Prestar informações gerais e precisas relacionadas à unidade e ao órgão, no balcão ou ao telefone, ao público externo e interno; · Controlar a entrada e a saída do público externo, mediante cadastro de documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega e recolhimento de crachá de identificação; · Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como sobre qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; · Atender e transferir as ligações recebidas no telefone geral da Seção e Subseção Judiciária; · Anotar e repassar telefones e recados; · Receber as correspondências externas; · Proceder à digitalização de processos e documentos; · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	22	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	3	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Messageird	· Transportar, buscar, receber e entregar correspondências, documentos, processos, objetos, dentro e fora das instalações das Subseções Judiciárias; · Preparar as correspondências internas para envio (malote, carta registrada, PAC, SEDEX etc.); · Receber as correspondências externas; · Comunicar o recebimento de malotes ou correspondências abertos ou violados; · Distribuir as correspondências externas a seus destinatários internos; · Registrar, em sistema fornecido pela Contratante, as correspondências enviadas, recebidas, distribuídas e devolvidas; · Arquivar guias e comprovantes referentes a recebimento, envio e distribuição de correspondências; · Postar e retirar correspondências e encomendas diretamente nas agências dos Correios; · Efetuar outros serviços de correio; · Efetuar serviços bancários (pagamento de ordens bancárias, solicitação de extratos etc.); · Levar cópias de documentos para autenticação e reconhecimento de firmas; · Retirar e protocolar documentos/objetos em órgãos externos; · Preencher livro de protocolo e, na entrega do documento/objeto, anotar a identificação do recebedor; · Elaborar planilha de controle de recebimento de documentos/objetos; · Classificar e arquivar documentos; · Pesquisar documentos arquivados; · Organizar agendas de trabalho; · Preencher formulários; · Realizar conferências diversas; · Operar equipamentos de escritório (copiadora, scanner, fax, picotadora etc).
-------------------	---

Copeiro	1	· Manter provisões necessárias para a copeiragem; · Preparar e distribuir café, sucos, chá, etc. para Magistrados, autoridades e servidores, com orientação prévia; · Retirar, lavar e esterilizar as garrafas térmicas; · Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o uso, mantendo a ordem e a higiene das instalações; · Zelar pela organização da copa e pela conservação dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeitos nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços; · Limpar cafeteiras, geladeiras, micro-ondas e fornhos, inclusive das seções, quando solicitado; · Limpar todos os móveis e utensílios da copa, inclusive armários, prateleiras e estantes utilizando produtos apropriados; · Limpar e conservar os pisos, azulejos e paredes da copa; · Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas da copa e recolher todo o lixo em saco plástico, sempre que houver necessidade.
Lavador de Veículos	1	· Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador) e externa de todos os veículos oficiais, encerar, manter limpas as garagens e suas adjacências, executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado.
Encarregado Limpeza	3	· Manter e acompanhar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante; providenciar substituto para suprir faltas de empregados sob sua chefia, comunicando ao Preposto e à Seção de Serviços Gerais; preparar diluição e dosagem dos materiais que serão utilizados nos serviços; fiscalizar a reposição de papel higiênico, toalha de papel e sabonete líquido nos banheiros; fazer controle de materiais de uso diário, tomando as providências para que não ocorra o desabastecimento; fiscalizar os serviços e equipamentos, implementando ações que venham melhorar a qualidade da limpeza e higienização dos prédios da Contratante; zelar para que os funcionários da Contratada portem crachás de identificação e, quando necessário, equipamentos de proteção individual; levar ao conhecimento do preposto ocorrências do serviço; entre outras atividades.

Supervisor de Limpeza	1	· Supervisionar, coordenar e orientar a execução dos serviços contratadas, zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços; efetuar os pedidos de materiais e o recebimento dos mesmos; controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços; encaminhar ao gestor do contrato as notas fiscais dos materiais de limpeza entregues para uso em todas as dependências da Contratante; controlar a pontualidade e assiduidade dos empregados da Contratada; zelar pela disciplina e apresentação dos empregados; administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da contratada; comunicar ao Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências. · Manter contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal e de fornecimento de material, quanto na de manutenção dos serviços objetos deste contrato.
-----------------------	---	--

LOCAL: SUBSEÇÃO SERRA		
PROFISSIONAL	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES
Recepcionista		· Prestar informações gerais e precisas relacionadas à unidade e ao órgão, no balcão ou ao telefone, ao público externo e interno; · Controlar a entrada e a saída do público externo, mediante cadastro de documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega e recolhimento de crachá de identificação; · Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como sobre qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; · Atender e transferir as ligações recebidas no telefone geral da Seção e Subseção Judiciária; · Anotar e repassar telefones e recados; · Receber as correspondências externas; · Proceder à digitalização de processos e documentos; · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Artífice Pleno de Manutenção Predial	1	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
--------------------------------------	---	---

LOCAL: SUBSEÇÃO CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM		
PROFISSIONAL	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES

Artífice Pleno de Manutenção Predial	1	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
Recepcionista		· Prestar informações gerais e precisas relacionadas à unidade e ao órgão, no balcão ou ao telefone, ao público externo e interno; · Controlar a entrada e a saída do público externo, mediante cadastro de documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega e recolhimento de crachá de identificação; · Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como sobre qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; · Atender e transferir as ligações recebidas no telefone geral da Seção e Subseção Judiciária; · Anotar e repassar telefones e recados; · Receber as correspondências externas; · Proceder à digitalização de processos e documentos; · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LOCAL: SUBSEÇÃO SÃO MATEUS

PROFISSIONAL ATRIBUIÇÕES

Artífice Pleno de Manutenção Predial	1	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
Recepcionista		· Prestar informações gerais e precisas relacionadas à unidade e ao órgão, no balcão ou ao telefone, ao público externo e interno; · Controlar a entrada e a saída do público externo, mediante cadastro de documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega e recolhimento de crachá de identificação; · Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como sobre qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; · Atender e transferir as ligações recebidas no telefone geral da Seção e Subseção Judiciária; · Anotar e repassar telefones e recados; · Receber as correspondências externas; · Proceder à digitalização de processos e documentos; · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LOCAL: SUBSEÇÃO DE LINHARES

PROFISSIONAL ATRIBUIÇÕES

Artífice Pleno de Manutenção Predial	1	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
Recepcionista		· Prestar informações gerais e precisas relacionadas à unidade e ao órgão, no balcão ou ao telefone, ao público externo e interno; · Controlar a entrada e a saída do público externo, mediante cadastro de documento de identificação no sistema próprio da CONTRATANTE e entrega e recolhimento de crachá de identificação; · Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como sobre qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; · Atender e transferir as ligações recebidas no telefone geral da Seção e Subseção Judiciária; · Anotar e repassar telefones e recados; · Receber as correspondências externas; · Proceder à digitalização de processos e documentos; · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

LOCAL: SUBSEÇÃO DE COLATINA

PROFISSIONAL ATRIBUIÇÕES

Artífice Pleno de Manutenção Predial	1	· Substituição, reparo e execução de instalações elétricas de baixa tensão, rede estabilizada, lógica, telefônica ou de sonorização, medições de tensões e correntes, realização de equilíbrio de fases, substituição de lâmpadas e reatores, realização das rotinas de manutenção preventiva estabelecidas, instalação ou modificação de ramais telefônicos, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas e sanitárias (esgoto e água pluvial), tais como substituição e/ou reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, manutenção e revezamento de bombas hidráulicas, limpeza de ralos, caixas sifonadas, calhas, além de outras atribuições típicas da função. · Realizar manutenção preventiva e corretiva das instalações civis, tais como serviços de pedreiro e pintor, montagem e desmontagem de divisórias, reparos em forros de gesso em placas, instalação, ajustes e reparos em dobradiças, molas e fechaduras em portas. · Instalação de vidros e acabamentos, bem como reparos diversos em divisórias. · Reparos diversos em mobiliário. · Sempre que necessário, o oficial deverá auxiliar os demais profissionais na manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias (esgoto e água pluvial) e civis, tais como substituição de reparos de válvulas e registros, eliminação de vazamentos, desobstrução de tubulações, limpeza de caixas de inspeção e gordura, ralos, caixas sifonadas e calhas, limpeza de reservatórios de água. · Executar outras atividades relacionadas com a função.
--------------------------------------	---	---

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza Predial	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis; remover o lixo para depósitos e descarga, remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; lavar e aspirar o(s) veículo(s) oficial (is); · Prestar serviços de carga, descarga e transporte de móveis e equipamentos, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do <i>layout</i> de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes, a mudança de localização dos vasos de plantas, o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos, dentre outros solicitados; · Auxiliar na manutenção dos jardins, vasos e canteiros (lavagem, varrição, remoção do lixo etc.); · Prestar serviços de limpeza da(s) copa(s), incluindo lavagem de louças, talheres e demais utensílios (<i>pertencentes à Justiça Federal</i>), e higienização das pias e dos eletrodomésticos. · Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Auxiliar Serviços Gerais - Banheirista	1	· Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização dos banheiros existentes nas Subseções Judiciárias; · Abastecer os banheiros com suprimentos de higiene (papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido e álcool em gel); · Executar as atribuições listadas para o auxiliar de serviços gerais, bem como demais tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

8.2 Procedimentos de transição e finalização do contrato

8.2.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

9 MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 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;

9.2 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.

9.3 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.

9.4 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

I. Preposto

- a) 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.
- b) 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 estabelecidas no contrato, 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 inexatidão 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 aprazadas, 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;
- c) A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

IV. Fiscalização Setorial

- a) Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam (II e III), deste item, de modo a acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente nas unidades desconcentradas.

V. 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.

9.6 Servidores responsáveis pela gestão, fiscalização e pagamento:

9.6.1 Gestor do Contrato – Isaías Luís de Souza, contatos: (27) 3183-5383 - E-mail: segad@jfes.jus.br,

9.6.2 Fiscal Administrativo – Vanessa Medina Saade, contatos: (27) 3183-5383 - E-mail: segad@jfes.jus.br;

9.6.3 Fiscal Técnico – Eduardo Felix Cordeiro dos Santos, contatos: (27) 3183-5090 - E-mail: segad@jfes.jus.br;

9.6.4 Fiscalização Setorial :

- a) **SERRA** - Sidiléia Soares Clemente de Miranda, contatos: (27) 3041-7400 - seadm-se@jfes.jus.br;
- b) **CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM** - Tatiana Lopes Céu Dias de Menezes, contatos: (28) 3321-8000 – seadm-ci@jfes.jus.br;
- c) **SÃO MATEUS** - Douglas da Silva Januth, contatos: (27) 3313-7103 – seadm-sm@jfes.jus.br;
- d) **LINHARES** - Rosilene Antônio Medina Ferreira, contatos: (27) 3048-0703 - seadm-li@jfes.jus.br;
- e) **COLATINA** - Marinaldo Barbosa, contatos: (27) 2101-7603 - seadm-co@jfes.jus.br.

10 CONDIÇÕES PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

10.1 Como condição para o início da execução dos serviços, exigir-se-á da CONTRATADA:

10.1.1 Cronograma detalhado das atividades presenciais, incluindo as vistorias técnicas nas unidades da SJES (conforme endereços listados no Item 2), contendo obrigatoriamente:

- a) Definição das datas de vistoria para cada unidade, a serem realizadas em dias úteis, das 09h às 17h, mediante confirmação prévia com a unidade requisitante;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho;
- c) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do objeto.

10.1.2 Apresentação de ART do engenheiro de segurança do trabalho, conforme item 8.1.1.d.

10.1.3 Não será admitida, sob hipótese alguma, a realização de vistoria sem a presença física do Responsável Técnico pela Elaboração dos Laudos.

10.1.4 Relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, RG e CPF.

10.1.5 Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da Contratante empregados não incluídos na relação.

10.1.6 Qualquer alteração referente a essa relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12 RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

12.2 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

12.4 Os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.4.1 O recebimento definitivo se dará no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório.

12.5 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.

12.6 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.

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.

13.2 A nota fiscal deverá estar cadastrada no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira- SIGEO.

13.3 A LIQUIDAÇÃO na nota fiscal e o respectivo PAGAMENTO serão efetuados nos seguintes prazos:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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:

$$I = (TX/100)$$

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 irrevogáveis 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 IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1 O fornecedor será selecionado por meio de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

Exigências de habilitação

15.3 Para fins de habilitação **jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**, as exigências e demais condições são aquelas estabelecidas no edital.

Qualificação Técnica – Na Licitação

Para fins de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, junto aos demais documentos de habilitação, a documentação a seguir a título de comprovação de sua qualificação técnica para execução do objeto:

15.4 Atestado(s) e/ou declaração(ões) – a qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de Atestado(s) e/ou Declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, prestação de Serviços de Emissão de Laudos Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP).

15.4.1 O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

15.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

15.5 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

15.6 Responsável Técnico: Apresentação do(s) profissional(is) acompanhado do respectivo registro nos respectivos conselhos de classe (Médico do Trabalho - CRM ou Engenheiro de Segurança do Trabalho – CREA);

15.6.1 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

15.6.2 Deverá ser mantida, durante toda a contratação, a validade do registro junto ao conselho regional correspondente;

15.6.3 A comprovação do vínculo entre a licitante e os responsáveis técnicos far-se-á mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Registro de Empregado, de contrato de prestação de serviços ou de declaração conjunta da empresa e do profissional que será contratado pela licitante, os quais deverão elaborar o LTIP.

16 PROPOSTA DE PREÇO

16.1 Nos preços propostos deverão estar incluídos o lucro, impostos, taxas, pedágios, todas as despesas de qualquer natureza, diretas e indiretas, necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais, tais como: vistorias técnicas, transporte, materiais, equipamentos, despesas operacionais.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.1 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;

17.1.1 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.

17.2 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;

17.3 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;

17.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

17.5 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;

17.6 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.

17.7 Manter, durante toda a duração da obra, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.8 Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, bem como sua baixa ao término da execução dos serviços, na forma prevista na legislação vigente;

17.9 Observar e cumprir toda e qualquer lei, portaria, regulamento, norma técnica e demais instrumentos normativos aplicáveis à execução do Serviço;

17.10 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;

17.11 Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;

17.12 Utilizar mão de obra qualificada, equipamentos e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto;

17.13 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;

17.14 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;

17.15 Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

17.16 Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço à boa execução dos serviços;

17.17 Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela Contratante;

17.18 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.

17.19 Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela contratante ou seus fiscais;

17.20 Proceder, ao término dos serviços, à limpeza e remoção do material indesejável.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 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;

18.2 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;

18.3 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;

18.4 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;

18.5 Efetuar o pagamento no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias à execução do objeto;

18.7 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.

18.8 Notificar, por escrito, a CONTRATADA, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 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 Portaria DIRFO SJES Nº 056, de 15 de dezembro de 2025.

Vitória, 10 de julho 2026.

Eduardo Felix Cordeiro dos Santos

Fiscal Técnico

Isaias Luís de Souza

Gestor Administrativo

Débora Rangel Machado Sardinha

Diretora da Divisão de Infraestrutura em Exercício

ANEXO 3 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência.

ITEM	Local da Execução dos Serviços	Valor do Item (R\$)
01	ED. Sede Vitória	
02	Subseção de Serra	
03	Subseção de Cachoeiro de Itapemirim	
04	Subseção de São Mateus	
05	Subseção de Linhares	
06	Subseção de Colatina	
Valor total da proposta = Soma do valor dos itens (1+2+3+4+5+6)		

Dados da empresa

1 – Nome da empresa ou Razão Social:

- 2 – CNPJ:
3 – Nome e número do Banco da empresa:
4 - Agência:
5 – Conta Corrente:
6 – Endereço Completo:
7 – Telefone:
8 – fax:
9 – Email:

Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato

- 1 – Nome completo:
2 - N° da Carteira de Identidade:
3 – N° do CPF:
4 – Telefone fixo:
5 - Tel. Celular:
6 – e-mail:

....., de de 2026.

Representante legal

Nome completo e assinatura

ANEXO 03 - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS			
Ref.: Processo SEI nº 0002247-98.2026.4.02.8002 - Contratação de Serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade - LTIP, conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência.			
Item	Local da Execução dos Serviços	Quant.	Preço estimado por subseção
1	ED. Sede Vitória	1	R\$ 5.543,00
2	Subseção da Serra	1	R\$ 2.335,50
3	Subseção de Cachoeiro de Itapemirim	1	R\$ 2.953,33

4	Subseção de São Mateus	1	R\$ 3.131,67
5	Subseção de Linhares	1	R\$ 2.998,33
6	Subseção de Colatina	1	R\$ 2.931,67
PREÇO ESTIMADO GLOBAL:			R\$ 19.893,50
		Vitória, 24 de julho de 2026	

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos/as representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo à CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local, de de 2023.

Licitante

(Razão Social e CNPJ)

Representante legal da empresa.

ANEXO 5 - PORTARIA SJES DIRFO Nº 56, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o procedimento de apuração e aplicação de penalidades às empresas participantes de licitação e às contratadas pela Seção Judiciária do Espírito Santo.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO E CORREGEDOR PERMANENTE DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU, SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 14 da Resolução CNJ n.º 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As infrações, as sanções, bem como o procedimento de apuração de responsabilidade e de aplicação de sanções no âmbito das licitações e contratações da Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES são regulamentadas por este ato normativo.

§ 1º. Equipara-se ao contrato administrativo qualquer outro acordo firmado entre as partes, ainda que com outra denominação, mas que estabeleça obrigações de dar, fazer, entregar, entre outras admitidas em direito.

§ 2º. Equipara-se a licitante os proponentes em procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Das Sanções Administrativas

Art. 2º 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 seguintes sanções:

I - advertência; II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - 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.

§ 1º A sanção do inc. III impedirá o infrator de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 2º A sanção do inc. IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a de impedimento de licitar e contratar e impedirá

o responsável de 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.

Publicações Eletrônicas em 16/12/2025

§ 3º As sanções a que se referem os incisos III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, nas hipóteses previstas no art. 4º.

§ 4º Na aplicação das sanções administrativas devem ser consideradas as seguintes circunstâncias e observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do contraditório e da ampla defesa:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 5º Na hipótese de multa compensatória, após fixada a pena-base, com fundamento no art. 4º, aplica-se a metodologia de cálculo e as hipóteses das agravantes e atenuantes estabelecidas no Anexo I deste ato normativo.

§ 6º Nas hipóteses de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, fixada a pena-base, com fundamento nos arts. 12 e 13, aplicam-se o critério de dosimetria e as hipóteses das agravantes e atenuantes estabelecidos no Anexo II deste ato normativo.

Seção II Da Penalidade de Advertência

Art. 3º A advertência poderá ser aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e desde que se trate do primeiro descumprimento contratual.

Seção III Da Penalidade de Multa

Subseção I Multa Compensatória

Art. 4º A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos incisos deste artigo, conforme tipificação, percentual e base de cálculo seguintes:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (dez por cento) sobre a obrigação inadimplida;

II - dar causa ao descumprimento de alguma das condições estabelecidas pela garantia legal ou contratual do objeto: multa de 10% (dez por cento) sobre a obrigação inadimplida;

III - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à SJES, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

IV - dar causa à inexecução total do contrato: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

VI - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato;

VII - praticar ato fraudulento na execução do contrato: multa de 16% (dezesseis por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

IX - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#): multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

Art. 5º Nos casos de inexecução parcial do contrato, em não havendo valor pecuniário específico para a obrigação não cumprida no prazo estabelecido, será adotada como base de cálculo:

I - o valor total do contrato ou de seu aditamento, conforme o caso, para as ocorrências que impactem na execução do acordo como um todo, a exemplo das anotações de responsabilidade técnica, qualificação e capacitação dos empregados, alvarás de execução, matrículas de obra, documentos necessários para uso do bem, entre outros;

II - o valor mensal ou outra periodicidade definida no contrato, para os descumprimentos de obrigações acessórias, até o limite percentual máximo estabelecido nos incisos I e II do art. 4º para cada descumprimento ocorrido no período, a exemplo do pagamento de benefícios aos colaboradores das contratadas, uso diário de uniformes e crachás, registro de ponto, entre outros;

III - o valor da fatura, para os casos de descumprimento de obrigações acessórias relacionada ao pagamento, até o limite percentual máximo estabelecido nos incisos I e II do art. 4º, a exemplo do não cumprimento das condições de habilitação para realização do seu pagamento, entre outros;

IV - o valor a ser garantido, para os casos de garantias contratuais e suas complementações.

Art. 6º Nos casos de objetos contratuais que determinem a fixação de descumprimentos específicos, o termo de referência deverá tipificar a ocorrência e indicar a penalidade.

Art. 7º A penalidade de multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme [§ 3º do art. 156, da Lei 14.133/2021](#).

Art. 8º Nos casos de prestação de serviços ou fornecimentos continuados, a aplicação de multa compensatória poderá ser substituída por advertência, quando a situação recomendar a aplicação do art. 3º.

Art. 9º Fixada a pena-base da multa compensatória, nos termos do art. 4º, deverá ser observado o disposto do Anexo I deste ato normativo, quanto a metodologia de cálculo e as circunstâncias agravantes e atenuantes aplicáveis.

Subseção II Multa de Mora

Art. 10. O atraso injustificado na execução do objeto ou contrato sujeitará o contratado à multa de mora, calculada cumulativamente no percentual de 0,20% (vinte centésimos por cento) por dia, até o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação cumprida com atraso.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a SJES a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste ato normativo.

§ 2º A base de cálculo da multa moratória deverá ser de, no mínimo, o valor total ou mensal do contrato ou da parcela executada com atraso.

§ 3º Considera-se atraso injustificado a não apresentação pelo contratado, no prazo determinado, de documentos e outros elementos previstos nos instrumentos indicados no contrato.

§ 4º Caso o contratado entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso

e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

Subseção III Do Valor Irrisório da Multa

Art. 11. A multa de valor irrisório, assim entendida aquela cujo montante corresponda a até 2% do valor atualizado disposto no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, ocasionará:

I – o sobrestamento do processo, nos contratos de natureza continuada, em que seja possível a ocorrência de novos descumprimentos.

II – a não apuração de responsabilidade pelo descumprimento, nos casos em que se verifique a impossibilidade de ocorrência de novos descumprimentos.

Parágrafo único. Em caso de novo descumprimento, o valor da multa apurado será somado ao valor das multas anteriormente apurado, cujos processos estejam sobrestados, considerando-se o período de 12 (doze) meses anteriores ao fato em análise. Será realizada, então, nova verificação do valor total acumulado e caso esse valor ultrapasse o limite estabelecido no caput, os processos até então sobrestados terão seu andamento retomado.

Seção IV

Do Impedimento de Licitar e Contratar com a União e da Declaração de Inidoneidade

Art. 12. Comete infração administrativa a licitante que praticar qualquer das condutas previstas no [art. 155 da Lei n. 14.133/2021](#), sujeitando-se às penalidades previstas nos incisos deste artigo, além da penalidade de multa, quando cabível:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 1 (um) a 6 (seis) meses;

II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 6 (seis) a 12 (doze) meses;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: 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;

V - fraudar a licitação: 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;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 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;

VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 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;

VIII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#): 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.

Art. 13. Comete infração administrativa o contratado que praticar qualquer das condutas previstas no [art. 155 da Lei n. 14.133/2021](#), sujeitando-se às penalidades previstas nos incisos deste artigo,

além da penalidade de multa, quando cabível:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à SJES, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 6 (seis) a 36 (trinta e seis) meses;

II - dar causa à inexecução total do contrato: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 3 (três) a 36 (trinta e seis) meses;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: impedimento de licitar e contratar com a União, pelo período de 6 (seis) a 12 (doze) meses;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: 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;

V - praticar ato fraudulento na execução do contrato: 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;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 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;

VII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#): 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.

Art. 14. Para fins deste ato normativo, consideram-se:

I - não manter a proposta: a ausência de envio da proposta, a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pela licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

II - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Não assinar o contrato, ata de registro de preços, recibo da nota de empenho ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente nos prazos estipulados no Edital da licitação, no Termo de Referência/Projeto Básico, quando a convocação for realizada dentro da validade de 60 (sessenta) dias da proposta, se outro prazo não estiver fixado em edital, contados da abertura da sessão pública.

III - apresentar declaração ou documentação falsa: Falsificar ou alterar documentação exigida no certame, apresentada com a intenção de induzir a Administração em erro quanto à situação irregular, ilegal ou impeditiva, dando-lhe aparência de regular.

IV - fraudar a licitação:

a) manipular resultados durante o processo licitatório, adotando conduta destinada a enganar a Administração e comprometer a lisura do certame;

b) apresentar informações falsas durante o processo licitatório, adotando conduta destinada a enganar a Administração e comprometer a lisura do certame.

V - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório; ação em conluio ou em desconformidade com a lei; indução deliberada a erro no julgamento; prestação falsa de informações; apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

VI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Agir ilicitamente de forma a frustrar a ampla competitividade, a transparência, a busca pelo melhor preço, a escolha do melhor fornecedor e a contratação mais vantajosa para a Administração.

VII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#): Praticar qualquer conduta tipificada no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#), que configure ato lesivo à Administração Pública.

VIII - ensejar o retardamento da execução: qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

IX - praticar ato fraudulento na execução do contrato: praticar qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, para si ou para outrem, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública.

Art. 15. A penalidade prevista no inciso I do art. 12 será afastada quando a documentação for entregue após o prazo estabelecido, desde que não tenha acarretado prejuízos à SJES, observando-se ainda, cumulativamente:

I - que a documentação entregue esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

II - que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação do prazo;

IV - que a licitante faltosa não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática da mesma conduta em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

Parágrafo único. A incidência do caput será certificada nos autos pelo agente de contratação, dispensada a instauração de processo específico para apuração da infração.

Subseção Única Da Possibilidade de Substituição de Sanções

Art. 16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos poderá ser substituída pela sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição daquela penalidade mais grave.

Art. 17. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a União poderá ser substituída pela sanção de 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, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

CAPÍTULO III

DA INICIATIVA E DA ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE SANÇÃO

Seção I Da Instrução

Art. 18. O agente de contratação, a gestão contratual ou a área responsável pela elaboração de contratos, conforme o caso, comunicará à área de suporte aos gestores, por meio de formulário específico para tratar de descumprimentos contratuais, a ocorrência de hipótese que enseje a aplicação de sanções.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput deverá conter:

I - Descrição detalhada da conduta praticada pela licitante ou contratada;

II - Indicação das cláusulas infringidas do TR/Edital/Contrato; III - Sanção prevista;

IV – Comprovação de que a empresa foi comunicada pela gestão contratual acerca do descumprimento e a manifestação eventualmente apresentada no prazo estipulado pela gestão;

V - Cópia do TR, edital, contrato ou outro instrumento de ajuste e respectivos termos aditivos que estejam relacionados ao ocorrido, juntados separadamente.

VI - Eventual pedido de prorrogação de prazo solicitado e o respectivo despacho de deferimento ou de indeferimento;

VII - Termos de recebimento provisório e/ou definitivo, nos casos relacionados à falha na entrega; VIII - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX - Eventual dano para a Administração Pública e seu valor estimado ou meio de apuração;

X - No caso de multa, a comunicação deverá conter ainda a base de cálculo e os percentuais aplicáveis.

Art. 19. A área de suporte aos gestores, ao receber o formulário de apuração de descumprimento contratual, procederá da seguinte forma:

I - Verificará se constam todos os elementos descritos no parágrafo único do art. 18 que fazem relação com a infração cometida e se a sanção recomendada está adequada, solicitando a adequação/complementação, se for o caso.

II. Na hipótese de sanção de Advertência, encaminhará os autos à Direção do Foro para a aplicação da sanção. III - Na hipótese de sanção exclusiva de multa, deverá:

a) verificar se o valor informado se enquadra como irrisório, para fins de verificação da aplicação da disciplina do art. 11;

b) não havendo o enquadramento em valor irrisório, os autos serão submetidos à apreciação da assessoria jurídica.

IV - Na hipótese de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, cumulada ou não com aplicação de multa, os autos serão submetidos à apreciação da assessoria jurídica para verificação da adequação da penalidade sugerida em face do descumprimento verificado, devendo ser observado o seguinte procedimento:

a) após a análise da assessoria jurídica, os autos serão remetidos à Secretaria Geral para apreciação e eventual designação da comissão prevista no art. 25 deste ato normativo, quando constatada a adequação da penalidade proposta, ou para decisão quanto às providências cabíveis, quando verificada a sua inadequação.

Seção II

Dos procedimentos adicionais na hipótese da Sanção de Multa (Art. 2º, Inc. II)

Art. 20. Após análise jurídica que conclua pela adequação da aplicação da penalidade de multa, os autos serão encaminhados à área de contratações para:

I – Elaborar os cálculos da multa, conforme percentual e base de cálculo sugeridos no parecer, podendo, sendo o caso, solicitar esclarecimentos à gestão contratual.

II - Notificar a licitante ou contratada da abertura do procedimento administrativo de apuração de descumprimento e para apresentar defesa prévia.

III – Notificar, quando cabível, a seguradora da expectativa de sinistro.

Seção III Da Notificação e da Defesa Prévia

Art. 21. A notificação para apresentar defesa prévia deverá conter a informação acerca da disponibilização de cópia integral do processo administrativo por meio digital, e, deverá ser realizada por meio de ofício encaminhado ao endereço eletrônico indicado pela empresa para comunicação oficial, com notificação de entrega.

§ 1º. Considerar-se-á realizada a notificação no dia da confirmação de entrega da correspondência gerada pelo servidor de correio eletrônico institucional, considerando, nos casos praticados após 18 (dezoito) horas, o dia útil seguinte.

§ 2º Não sendo possível a realização da notificação na forma prevista no caput, será realizada por ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR); ou por edital publicado no Diário Oficial da União, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que a contratada se encontrar.

§ 3º Na hipótese de identificação de vício na notificação de que trata o caput deverão ser adotadas as providências para o saneamento com a devolução do prazo, independente de decisão nesse sentido.

Art. 22. O prazo para apresentação de defesa prévia é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, conforme disposto no art. 157 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A defesa prévia deverá observar as regularidades da assinatura e da representação legal, cabendo ao notificante orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º. A Assinatura poderá ser:

I - Por meio físico e posteriormente digitalizada, podendo a administração exigir reconhecimento de firma apenas quando houver dúvida de autenticidade.

II - Por meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, § 2º, da Lei 14.133/21.

Art. 23. Decorrido o prazo do art. 22, o notificante certificará nos autos a tempestividade da manifestação e o atendimento das condições de assinatura e representação, se houver defesa prévia, ou o decurso de prazo, em sua ausência e encaminhará os autos à assessoria jurídica para prosseguimento.

Art. 24. O parecer da assessoria jurídica possui caráter opinativo e subsidiará a Autoridade Competente em sua decisão e poderá, ainda, solicitar eventuais esclarecimentos e informações necessários à elucidação dos fatos.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO E DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Seção I Da Comissão Processante

Art. 25. A condução do processo de responsabilização que possa resultar em aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar com a União e de declaração de inidoneidade, cumulada ou não com sanção de multa, será realizada por comissão designada especificamente para esse fim, composta por dois ou mais servidores estáveis.

Seção II

Da Condução Do Processo pela Comissão

Art. 26. Compete à comissão avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidos, observando o seguinte rito processual:

I - intimar o interessado para ciência da instauração do procedimento administrativo sancionatório, concedendolhe prazo para apresentação de defesa prévia, atentando-se as disposições dos artigos 21 e 22 deste ato normativo.

a) havendo a necessidade de maiores esclarecimentos, poderá ser concedido um novo prazo, a ser estabelecido pela comissão, para a devida complementação.

b) havendo deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

c) a comissão poderá, de forma fundamentada, indeferir a solicitação de produção de provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

d) deverá, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentados, submetendo a defesa prévia, quando pertinente, ao agente responsável, para esclarecimento acerca das alegações apresentadas ou à assessoria jurídica para esclarecimento de dúvida jurídica específica apresentada em forma de consulta.

e) não sendo apresentada defesa prévia, a comissão certificará nos autos o decurso do prazo e adotará os atos pertinentes à finalização da fase de instrução.

II- após a fase de instrução, a comissão deverá proferir relatório opinativo fundamentado e encaminhar os autos à assessoria jurídica.

III – intimar os interessados da decisão proferida pela autoridade competente e da concessão de prazo para apresentação de recurso administrativo ou pedido de reconsideração, quando for o caso.

IV - manifestar-se quanto ao mérito das alegações apresentadas em sede de recurso administrativo ou pedido de reconsideração e submeter à Direção do Foro com vistas à revisão ou manutenção da penalidade, podendo submeter os autos a quem entender pertinente, nos mesmos moldes da defesa prévia.

Parágrafo único. A Administração não custeará eventual despesa relacionada à prova solicitada pela licitante ou pela contratada.

Art. 27. Caberá à assessoria jurídica:

I - no caso de sugestão de sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, exercer um controle preventivo de legalidade, não sendo objeto de análise jurídica o mérito do relatório da comissão, em observância ao princípio da segregação de funções.

II - no caso de sugestão de sanção de declaração de inidoneidade, proceder à análise jurídica estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei 14.133/21.

Parágrafo único. Após a manifestação, os autos poderão retornar à comissão para apreciação de apontamento realizado ou serão encaminhados à Secretaria Geral para deliberação acerca do relatório da comissão.

CAPÍTULO V

DA DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE E DA FASE RECURSAL

Seção I

Art. 28. Em sua decisão, a autoridade competente observará: I - os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

II - a conduta do licitante ou contratado e a reincidência na infração;

III - a atuação da contratada em minorar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva

ou comissiva;

IV - a execução satisfatória das demais obrigações contratuais; V - a existência de efetivo prejuízo material à Administração; VI - a natureza e a gravidade da infração cometida;

VII - as peculiaridades do caso concreto;

VIII - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX - os danos que provierem para a Administração Pública; e

X - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º. Em casos excepcionais, caso a sanção prevista no instrumento convocatório ou no contrato se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá justificadamente reduzi-la, observados os demais critérios previstos neste artigo.

§ 2º. Quando o relatório da comissão contrariar a prova dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou deixar de aplicar sanção administrativa.

§ 3º. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão, para a instauração de novo processo, aproveitando, quando possível, as provas legalmente produzidas.

Seção II Do Recurso Administrativo

Art. 29. Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com a União, caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de sua intimação, com efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final.

§ 1º O recorrente deverá expor os fundamentos do recurso e juntar os documentos que julgar convenientes.

§ 2º Deverão ser observadas, no que couber, as disposições referentes à defesa prévia previstas nos arts. 21 a 24 deste ato normativo.

§ 3º Na hipótese de sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, deverá a comissão manifestar-se, conforme previsto no art. 26, IV.

Art. 30. A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 31. Quando o descumprimento estiver capitulado como crime, o Ministério Público Federal deverá ser notificado.

Art. 32. Com a decisão do recurso administrativo exaure-se a esfera administrativa.

Seção III Do Pedido De Reconsideração

Art. 33. Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração ao Diretor do Foro, com efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser interposto no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

Art. 34. Com a decisão do pedido de reconsideração, exaure-se a esfera administrativa.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO DA SANÇÃO APLICADA

Seção I

Art. 35. Após a aplicação de penalidade, a área de contratações deverá proceder a sua anotação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do exaurimento do processo, nos seguintes registros governamentais:

I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF: em todas as hipóteses do art. 2º.

II - Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep: na hipótese prevista no inc. II do art. 2º

III - Cadastro de Empresas Inidôneas e suspensas – CEIS: nas hipóteses previstas nos inc. III e IV do art. 2º

Art. 36. O valor da multa aplicada, observada a seguinte ordem, será:

I - desconto dos pagamentos devidos pela Administração, oriundos do mesmo vínculo contratual;

II – compensado, quando a SJES figurar, ao mesmo tempo, credora e devedora de pessoa física ou jurídica, observando o procedimento estabelecido em normativo interno desta Seccional.

III – pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do ato de intimação;

IV – desconto do valor da garantia prestada;

V – cobrado judicialmente, observando, neste caso, os ditames legais necessários para inscrição em dívida ativa.

Parágrafo único. A compensação deverá considerar, em regra, créditos oriundos da mesma relação contratual, salvo disposição contratual em contrário ou anuência da contratada, ficando, ainda, condicionada à comprovação do adimplemento das verbas trabalhistas e tributárias, nos contratos que envolvam cessão de mão de obra.

Art. 37. Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela SJES ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Seção II Do Parcelamento da Multa

Art. 38. O valor da multa aplicada poderá ser parcelado em até 24 (vinte e quatro) prestações mensais e sucessivas, mediante requerimento formal do interessado, em qualquer momento do processo, antes do envio para inscrição em dívida ativa.

§ 1º O pedido de parcelamento constitui confissão de dívida.

§ 2º O deferimento do pedido é ato discricionário da Administração, que poderá fixar número de parcelas inferior ao solicitado e implica em suspensão da tramitação do processo administrativo.

§ 3º O parcelamento da multa sujeita o saldo devedor à incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, contados da data do deferimento, sendo os encargos incorporados às parcelas, cujo valor mínimo não poderá ser inferior a metade do valor considerado como irrisório, nos termos do art. 11.

Art. 39. A inadimplência de 3 (três) prestações, consecutivas ou não, acarretará o cancelamento automático do parcelamento e a imediata exigibilidade do saldo devedor, adotando-se, conforme o caso, as medidas para continuidade da cobrança, observando a ordem do art. 36.

Art. 40. É vedado o reparcelamento de saldo devedor relativo a parcelamento em curso, inadimplido ou cancelado.

CAPÍTULO VII

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 41. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste ato normativo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Parágrafo único. A extensão dos efeitos deverá observar, conforme a sanção, os mesmos procedimentos previstos nesse ato normativo.

CAPÍTULO VIII

DA REABILITAÇÃO DO CONTRATADO OU LICITANTE

Art. 42. Para a reabilitação do sancionado serão exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à administração pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia acerca do cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CAPÍTULO IX

DA PRESCRIÇÃO

Art. 43. A prescrição do direito de a SJES apurar a responsabilidade dos licitantes ou contratados ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela SJES e, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado a infração, nos termos do [art. 1º da Lei nº 9.873/1999](#), e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o art. 18 deste ato normativo; II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846/2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Parágrafo único. O prazo da prescrição intercorrente, disposto no § 1º do art. 1º da Lei nº 9.873/1999, se interrompe com despacho ou julgamento do processo administrativo, que afasta a inércia da SJES, importando em ato inequívoco de apuração do fato.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. Na apuração dos fatos de que trata o presente ato normativo, a SJES atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando à licitante o contraditório, a ampla defesa e o direito de produzir toda e qualquer prova necessária à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único. A SJES deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

Art. 45. Os prazos previstos neste ato normativo serão contados na forma prevista no art. 183 da Lei 14.133/2021.

Art. 46. A aplicação das sanções previstas no art. 2º não impedirá que a SJES promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções, nem excluirá a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração Pública.

Art. 47. Os processos de contratação iniciados até a data de publicação deste ato normativo permanecem regidos pela Ordem de Serviço nº JFES-ODF-2023/00003 desta Seccional, ressalvadas as disposições do Capítulo II, Seção III, Subseção III (Do Valor Irrisório da Multa), bem como dos Capítulos III a VI deste ato normativo, que deverão ser aplicadas a todos os processos.

Art. 48. Os casos omissos serão deliberados pela Direção do Foro.

Art. 49. Ficam revogadas a Ordem de Serviço nº JFES-ODF-2023/00003 e a Norma Interna NI-4-09.

Art. 50. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

ANEXO 6 - MINUTA DE CONTRATO

DO TERMO DE CONTRATO [REDACTED] **QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA** [REDACTED] **PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE engenharia de segurança DO TRABALHO.**

Processo Digital nº 0002247-98.2026.4.02.8002

CONTRATANTE: UNIÃO, por intermédio da **Justiça Federal de Primeiro Grau – Seção Judiciária do Espírito Santo**, CNPJ nº **05.424.467/0001-82**, com sede na Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Bairro Monte Belo, CEP: 29.053-245 – Vitória – ES, neste ato, representada pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro: [REDACTED].

CONTRATADA: [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], estabelecida à [REDACTED], CEP: [REDACTED]. Tel.: - [REDACTED], e-mail: [REDACTED], neste ato, representada por seu Sócio/Administrador/ Representante Legal: [REDACTED].

As PARTES acima identificadas celebram o presente Contrato, cuja lavratura foi autorizada em [REDACTED], documento [REDACTED] ([link do documento](#)) dos autos do Processo em epígrafe, em decorrência da **Dispensa de Licitação** nº [REDACTED], com fundamento no Artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (Art. 92, I – Lei 14.133/21):

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho ou Medicina do Trabalho para elaboração de Laudos Técnicos de Insalubridade e Periculosidade – LTIP,

conforme as Normas Regulamentadoras nº 15 e 16 do Ministério do Trabalho, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO (Art. 92, IV, XVIII – Lei 14.133/21):

2.1. O regime de execução da presente contratação é a empreitada por preço global, conforme Art. 6º, XXIX da Lei 14.133/2021.

2.2. Os modelos de gestão e de execução constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA:

3.1. A vigência deste Contrato será de **280 (duzentos e oitenta) dias** a contar da sua assinatura.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

-

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZOS (Art. 92, VII – Lei 14.133/21):

4.1 – Local dos Serviços:

4.1.1. A prestação dos serviços ocorrerá na seguinte localidade:

4.1.1. Seção Judiciária em Vitória

Prédio Sede/Anexo - AV: Marechal Mascarenhas de Moraes, n.º 1.877 – Bento Ferreira – Vitória –ES.

4.1.2. Subseção Judiciária da Serra

Rua 1D, s/n, esquina com a Norte-Sul, Bairro Civit II, Serra/ES, nas proximidades do Terminal de Laranjeiras.

4.1.3. Subseção Judiciária de Cachoeiro de Itapemirim

Av. Monte Castelo, s/nº, Bairro Independência, Cachoeiro de Itapemirim – ES, Cep 29.306-500.

4.1.4. Subseção Judiciária de São Mateus

Rua Cel. Constantino Cunha Júnior, nº 1.334, Bairro de Fátima, São Mateus – ES, Cep 29.933-530.

4.1.5. Subseção Judiciária de Linhares

Avenida Hans Schmoger, nº 808, bairro Nossa Senhora da Conceição, Linhares/ES, CEP 29.900-495 – ES, Cep 29.900-040;

4.1.6. Subseção Judiciária de Colatina

Avenida Brasil, 232, bairro Lace, Colatina, ES, CEP 29703-032;

4.2 – Condições:

4.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

4.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.2.4.1. O recebimento definitivo se dará no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório.

4.2.5. 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

4.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, conforme Art. 140, § 2º da Lei 14.133/2021.

4.3 – Prazos:

4.3.1. O prazo de execução dos serviços, objeto do presente Contrato, é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data estipulada pelo gestor na Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (Art. 92, V – Lei 14.133/21):

5.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme a Tabela abaixo:

[Tabela de Valores]

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII – Lei 14.133/21):

6.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União da CONTRATANTE, para o corrente exercício, conforme o adiante especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Nota de Empenho

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 92, XIV, XVI, XVII – Lei 14.133/21):

7.1. Além das obrigações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção;

7.1.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do Contrato;

7.1.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar a reserva de cargos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

7.1.3. Cientificar aos seus empregados a observância obrigatória às disposições contidas na Resolução nº 351 do Conselho Nacional de Justiça, de 28/10/2020, que institui a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual, e de todas as formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário;

7.1.3.1. Aplica-se a Resolução mencionada no item anterior a todas as condutas de assédio e discriminação no contexto das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no Poder Judiciário, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, voluntários e outros colaboradores.

7.1.4. Cientificar aos seus empregados a observância obrigatória do Código de Conduta, nos termos da Resolução nº 147 do Conselho da Justiça Federal, de 15/04/2011 e da Portaria nº CF-POR-2012/00116, de 11/05/2012;

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

7.1.6. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.7. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.1.8. Manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

7.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

7.1.10. Manter atualizados os seus dados cadastrais como número de telefone, e-mail e endereço comercial para fins de comunicação com a CONTRATANTE, bem como, informar qualquer alteração em seu Contrato Social/Estatuto/Ata de Assembleia Geral para fins de legitimar quem a representa;

Parágrafo Único: O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste Contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções nele previstas.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92, XIV – Lei 14.133/21):

8.1. Além das obrigações constantes no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, A CONTRATANTE deverá:

8.1.1. Verificar, antes de formalizar o Contrato ou prorrogar o seu prazo de vigência, a regularidade fiscal Federal e a **Estadual/Municipal** da Empresa (SICAF), consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme Art. 91, §4º da Lei 14.133/2021.

8.1.2. Consultar, antes de formalizar o Contrato ou prorrogar o seu prazo de vigência, se Empresa possui registro no Cadin - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público, já que sua inscrição constitui fator impeditivo para a celebração de Convênios, Acordos, Ajustes ou Contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos, conforme Art. 6º, III da Lei 10.522/2022.

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

8.1.4. Informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, conforme Art. 161 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO (Art. 92, V e VI – Lei 14.133/21):

9.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se no **Item 13** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, Declaração relativa à sua opção por tal regime tributário, devendo informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV – Lei 14.133/21):

10.1. Nas hipóteses de cometimento de infração administrativa, observado o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções, sem prejuízo da cumulação com a penalidade de multa compensatória, quando cabível, de acordo com a Tabela do subitem 10.1.1.

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - 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.

10.1.1.

INFRAÇÃO ADMINISTRATIVA		SANÇÃO	MULTA COMPENSATÓRIA
I	Der causa à inexecução parcial do Contrato.	Advertência	10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre a obrigação inadimplida.
II	Der causa ao descumprimento de alguma das condições estabelecidas pela garantia legal ou contratual do objeto	-	10% (dez por cento) sobre a obrigação inadimplida
III	Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, pelo prazo de 06 (seis) a 24 (vinte e quatro) meses.	10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
IV	Der causa à inexecução total do Contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, pelo prazo de 03 (três) a 24 (vinte e quatro) meses.	0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
V	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do Contrato sem motivo justificado.	Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União Federal, pelo prazo de 06 (seis) a 12 (doze) meses.	0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato.
VI	Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do Contrato.	Declaração de inidoneidade para licitar e 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.	10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato.
VII	Praticar de ato fraudulento na execução do Contrato.		16% (dezesesseis por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
VIII	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.		21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.
IX	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.		20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.1.2. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE levará em consideração, e observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do contraditório e da ampla defesa, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.3. Nos casos de inexecução parcial do Contrato, em não havendo valor pecuniário específico para a obrigação não cumprida no prazo estabelecido, será adotada como base de cálculo:

10.1.3.1. O valor total do Contrato ou de seu Aditamento, conforme o caso, para as ocorrências que impactem na execução do acordo como um todo, a exemplo das anotações de responsabilidade técnica, qualificação e capacitação dos empregados, alvarás de execução, matrículas de obra, documentos necessários para uso do bem, entre outros;

10.1.3.2. O valor mensal ou de outra periodicidade definida no Contrato, para os descumprimentos de obrigações acessórias, até o limite percentual máximo estabelecido nas multas compensatórias para as infrações n.º I e II, para cada descumprimento ocorrido no período, a exemplo do pagamento de benefícios aos colaboradores da CONTRATADA, uso diário de uniformes e crachás, registro de ponto, entre outros;

10.1.3.3. O valor da fatura, para os casos de descumprimento de obrigações acessórias relacionada ao pagamento, até o limite percentual máximo estabelecido nas multas compensatórias para as infrações n.º I e II, a exemplo do não cumprimento das condições de habilitação para realização do seu pagamento, entre outros;

10.1.3.4. O valor a ser garantido, para os casos de garantias contratuais e suas complementações.

10.1.4. Nos casos de objetos contratuais que determinem a fixação de descumprimentos específicos, o Termo de Referência deverá tipificar a ocorrência e indicar a penalidade.

10.1.5. A penalidade de multa compensatória não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, conforme [§ 3º do art. 156, da Lei 14.133/2021](#).

10.1.6. Nos casos de prestação de serviços ou fornecimentos continuados, a aplicação de multa compensatória poderá ser substituída por advertência, quando couber.

10.2. MULTA DE MORA:

10.2.1. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora, calculada cumulativamente no percentual de **0,20% (zero vírgula vinte por cento)** por dia, até o limite máximo de **30% (trinta por cento)** do valor da obrigação cumprida com atraso.

10.2.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em ato normativo.

10.2.1.2. A base de cálculo da multa moratória deverá ser de, no mínimo, o valor total ou mensal do contrato ou da parcela executada com atraso.

10.2.1.3. Considera-se atraso injustificado a não apresentação, pelo contratado, no prazo determinado, de documentos e outros elementos previstos nos instrumentos indicados no contrato.

10.2.1.4. Caso a CONTRATADA entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

10.2.2. A CONTRATANTE poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

10.2.2.1. Nos casos de reincidência, o valor da multa apurado no novo descumprimento será somado com o valor das multas anteriormente apurado, cujos processos estejam sobrestados, considerando-se o período de 12 (doze) meses anteriores ao fato em análise.

10.2.3. Na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#), os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão:

10.2.3.1. Ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros Contratos Administrativos que a CONTRATADA possua com a mesma CONTRATANTE.

10.2.3.2. Ser parcelados em até 24 (vinte e quatro) prestações mensais e sucessivas, mediante requerimento formal do interessado e a critério da CONTRATANTE, em qualquer momento do processo.

10.3. Os procedimentos para apuração de responsabilidade e de aplicação de sanções no âmbito das licitações e contratações da CONTRATANTE, bem como a metodologia de cálculo, critério de dosimetria e as hipóteses dos agravantes e atenuantes, são regulamentados pela Portaria SJES DIRFO nº 56, de 15 de dezembro de 2025, anexa ao Edital do Pregão Eletrônico nº .

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE (Art. 92, V e §3º – Lei 14.133/21):

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/05/2026.

11.2. Os preços dos serviços, objeto deste Contrato, desde que observado o interregno mínimo descrito no item anterior, poderão ser reajustados utilizando-se se a variação do IPCA – IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

11.2.1. Fórmula de cálculo:

$Pr = P + (P \times V)$, onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 11.2 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

11.3.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11.3.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

11.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.5. 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.

11.6. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA.

11.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA EXECUÇÃO (Art. 92, XII – Lei 14.133/21):

12.1. Não será exigida garantia da execução do Contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

12.1.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia de produto/serviço prevista especificamente no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

13.1. A execução do objeto deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

13.2. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme Art. 120 da Lei 14.133/2021.

13.3. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme Art. 121 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

-

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO (Art. 92, XIX – Lei 14.133/21):

15.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as Partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, independente de Termo de Rescisão.

15.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.

15.1.1.1. Quando a não conclusão do Contrato, referida no subitem anterior, decorrer de culpa da CONTRATADA:

a) ficará ela constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.2. Constituirão, ainda, motivos para extinção do Contrato, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, os previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

15.3. A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, cujo pedido deve ser formulado pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOCUMENTAÇÃO INTEGRANTE (Art. 92, II – Lei 14.133/21):

16.1. Ficam sujeitas as partes às normas da Lei 14.133/2021 e ao estipulado neste Termo Contratual.

16.2. A execução do objeto contratado obedecerá às condições assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais se vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

16.2.1. Termo de Referência, que embasou a contratação, e seus Anexos;

16.2.2. Aviso de Dispensa Eletrônica nº. ____/20____, de _____,

16.2.2. Proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

16.3. Como condição para assinatura deste Contrato, a CONTRATADA deverá:

16.3.1. Apresentar a Declaração constante do Anexo 6 – Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do Edital devidamente assinada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES:

17.1. A CONTRATANTE pode modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

17.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

17.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, não podendo transfigurar o objeto da contratação. No caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste Contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Na execução do objeto devem ser observados pela CONTRATADA os ditames da 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.

18.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.4. O tratamento desses dados pelo setor público prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art. 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e a sua utilização ficará limitada às atividades decorrentes da execução contratual na forma deste instrumento, bem como de obrigações legais, sob pena de incidência das sanções legais e das previstas neste instrumento, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, observado o devido processo que assegure a ampla defesa e o contraditório.

18.5. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.6. A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

18.7. 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.

18.7.1 A CONTRATADA deverá exigir de eventuais suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.7.2. 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 dessas legislações.

18.8. Os prestadores de serviços que atuarem operando sistemas e que tiverem acesso a documentos setoriais devem assinar termo de compromisso e manutenção de sigilo.

18.9. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, prestando, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18.13. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

-

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VEDAÇÕES:

19.1. É vedada à CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

19.2. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS E DISPOSIÇÕES GERAIS (Art. 92, III – Lei 14.133/21):

20.1. Este Contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

20.2. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da CONTRATANTE, decorrentes deste Contrato, serão feitas, preferencialmente, por e-mail, no endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA na documentação ou proposta apresentadas, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DIVULGAÇÃO (Art. 94 – Lei 14.133/21):

21.1. Visando à eficácia deste Contrato, A CONTRATANTE providenciará sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de **10 dias úteis**, contados da data da assinatura do Contrato.

21.2. Este Contrato também será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da CONTRATANTE, em atenção ao [art. 91 da Lei 14.133/2021](#), [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO (Art. 92, §1º – Lei 14.133/21):

22.1. É eleito o **Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Espírito Santo** para dirimir os litígios oriundos da execução da presente contratação, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, assinado por meio eletrônico/digital, pelos representantes das PARTES, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

Vitória - ES.



Documento assinado eletronicamente por **NEUSLENE FLAMIER DE SOUZA**, Técnica Judiciária, em 31/07/2026, às 18:23, 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=0 informando o código verificador **1927819** e o código CRC **1D7504DA**.