

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN/GSI/PR

Termo de Referência 259/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
259/2025	110120-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO DA ABIN /GSI/PR	FERNANDA DOS ANJOS PIMENTA	11/12/2025 17:49 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		00091.007119/2025-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00091.007119/2025-06)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de reparos hidráulicos com substituição de metais, peças e componentes e demais serviços complementares de recomposição nos banheiros e copa da Superintendência Estadual Rio de Janeiro da Agência Brasileira de Inteligência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviços de reparos hidráulicos com substituição de metais, peças e componentes e demais serviços complementares de recomposição nos banheiros e copa da Superintendência Estadual Rio de Janeiro da Agência Brasileira de Inteligência (CONSULTAR ANEXO X)	4545	und	1	22.350,00	22.350,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme Art. 14 da IN nº 5/2017.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (hum) ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se dá em função da Superintendência não dispor em seu quadro profissionais capacitados para realizarem manutenção corretiva deste tipo de serviço, fato que atende e engloba os requisitos do Art. 48 da Lei nº 14.133. Além disso, as instalações da SERJ necessitam de reforma geral em virtude da atual edificação se encontrar em estado crítico de conservação, em decorrência da ação depreciativa do tempo e da ausência de manutenções preventivas. A reforma em questão estava prevista para ocorrer em 2024, inclusive com modernização das instalações hidráulicas, no entanto, com a realização de várias atividades relacionadas a grandes eventos e as restrições orçamentárias de 2024 e 2025, não foi possível realizar a reforma.

2.1.1. Tendo em vista essa questão, as intervenções nas áreas sanitárias, de copa e cozinha serviriam como um "paliativo" para que o funcionamento da superintendência se desse por mais tempo, enquanto os preparativos e estudos para a reforma geral do andar estão em andamento.

2.1.2. O serviço deve ser prestado com mão-de-obra e fornecimento dos materiais necessários, sob a instrução e supervisão da SERJ.

2.1.3.. Em função da restrição orçamentária no ano de 2025, nos ativemos apenas a pontos emergenciais para garantir a longevidade do funcionamento do local, a despeito de outras necessidades estéticas que podemos realizar a posteriori. Por isso, reiteramos a necessidade de consertos que serão não só "paliativos", mas que tem o intuito de aumentar o tempo de funcionamento do ambiente de trabalho, garantindo conforto e salubridade aos funcionários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 110120-184/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 269;

IV) Classe/Grupo: 541;

V) Identificador da Futura Contratação: 110120-184/2025.

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

3.1. O serviço se faz necessário em função da manutenção de um espaço de trabalho que garanta as condições de salubridade e conforto mínimas para os servidores, assegurando uma sobrevida dos objetos a serem reparados até a que a reforma geral do andar seja realizada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. É de total responsabilidade da Contratada o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 4.1.2. A Contratada deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente; e
- 4.1.3. A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com os itens citados no ANEXO X:

Produto	Especificação
Torneira de bancada	MARCA: Docol, Fabrimar, Esteves ou Similar Acabamento: Polido Cor: Cromado Sistema de abertura: Fechamento manual 1/4 volta Tecnologias: Acabamento biníquel, Garantia Toda Vida Arejador: Arejador Embutido Bitola: 1/2" - DN 15 Classe de pressão: 2 a 40 m.c.a Temperatura máxima da água: 40°C Norma: NBR 13713 Composição: Ligas de cobre, elastômeros, plástico de engenharia e aço inox Mobilidade da bica: Fixa Tipo de Instalação: Mesa
Sifão de metal cromado	MARCA: Docol, Fabrimar, Esteves ou Similar Acabamento: Polido Tecnologias: Durabilidade para uma vida toda Arejador: Sem arejador Bitola: 7/8", 1.1/2" - DN 40 Temperatura máxima da água: 70°C Conteúdo da embalagem: 1 sifão e 1 canopla. Composição: Ligas em cobres, elastômeros, plásticos de engenharia e aço inoxidável. Tipo de instalação: Parede
Rabicho de metal	Rosca: ½ Tamanho: 0,40cm

	MARCA: Docol, Fabrimar, Esteves ou Similar
Válvula Hidra	MODELO: Docol, Fabrimar, Deca ou Similar Aplicação: Embutir Linha do produto: Hydra Max Pressão mínima de entrada de água (mca): 2 MCA Pressão máxima de entrada de água (mca): 40 MCA Indicação de uso: Residencial Altura: 96 mm Largura: 107 mm Comprimento: 48 mm Peso: 1.090 Composição Básica: Liga de Cobre (bronze e latão), Plásticos de Engenharia Elastômeros Número Norma: Decreto NBR-15857
Granito cinza Corumbá	MARCA: Diversos Linha Cinza de Granitos Uso / Aplicações: Pode ser utilizado em pisos, escadas, pias, peitoris, soleiras, bancadas, nichos e muito mais. Desempenho: Durabilidade extrema e resistência a temperaturas altas. Acabamento / Cores: Acabamento polido, flameado, serrado, etc. Dimensões / Peso: 1,00 X 0,02 = 60kg/m2 Instalação: Para a instalação do granito é usado argamassa, PU 40, massa plástica, serra de mármore (depende do produto a ser fabricado). Normas e Certificados: NBR 15844
Ducha Higiênica	MARCA: Fabrimar, Docol, Fani, Esteves Acabamento: Polido Sistema de abertura: 1/4 Volta, Linear Tecnologias: Acabamento biníquel com mais durabilidade Arejador: Spray Embutido Bitola: 1/2" - DN 15 Classe de pressão: 2 a 40 m.c.a Temperatura máxima da água: 70°C Conteúdo da embalagem: 1 registro, 1 ducha manual, 1 flexível, 1 suporte, 2 parafusos, 2 buchas, 1 restritor de fluxo e 1 manual de instalação Composição: Ligas de cobre, elastômeros, plástico de engenharia e zamac Acionamento: Alavanca, Gatilho Tipo de instalação: Parede
Assento Almofada Bacia Convencional	MARCA: Metasul, Astra, Lumasa FORMATO: Oval COMPATIBILIDADE: Oval-Belize, Oval-Celite, Oval-Deca, Oval-Elizabeth, Oval-Eternit, Oval-Fiori, Oval-Hervy, Oval-Icasa, Oval-Ideal Standard, Oval-Incepa, Oval-Jacuzzi, Oval-Logasa, Oval-Lorenzetti, Oval-Luzarte Estrela, Oval-MGA Agnes T, Oval-Onix, Oval-Roca, Oval-Sanitex, Oval-Santa Clara, Oval-Santamarina MODELO: Almofadado ACABAMENTO: Brilhante TIPO FECHAMENTO: Convencional PROTEÇÃO BACTERICIDA: Sim MATERIAL: Polipropileno, Poliuretano, Polietileno, Poliacetal, Nylon SUPERFÍCIE LISA: Sim COR KIT FIXAÇÃO: Incolor MATERIAL KIT FIXAÇÃO: PP GARANTIA: 90 dias MANUAL: Sim ITENS INCLUSOS: Kit de fixação TIPO MATERIAL: Plástico
	MARCA: Diversos

Placa de Polipropileno Branco Leitoso	Qualificação: Boa resistência química, boa estabilidade térmica, baixa absorção de umidade, resistência ao impacto, pode ser soldada e moldada, pode ser pigmentada, Isolante térmico, material de fácil usinagem
Tinta anticorrosiva Galão 3,6lts	COR: Verde MARCA: Coralit ou Similar
Chuveiro elétrico com disjuntor apropriado para a corrente do chuveiro adquirido	Indicação: Max Ducha 127/220v Lorenzetti ou similar Cor: Branco
Disjuntor	MARCA: Diversos De acordo com o chuveiro
Batente em mármore branco (0,10 x 1,00m)	MARCA: Diversos
Registros Gaveta de metal 3.1/2" (POLEGADAS)	Registros Gaveta de metal 3.1/2" (POLEGADAS) MARCA: Docol, Fabrimar, ou Similar
Revestimento de polipropileno 6mm no fundo dos vasos sanitários (1,00 x 0,80)	MARCA: Diversos
Portas de alumínio natural 3,00 x 0,90 cm	MARCA: Diversos
Válvula de metal 3.1/2"	MARCA: Docol, Fabrimar ou Similar
Torneira de parede de metal cromada com arejador	MARCA: Docol, Fabrimar ou Similar
Revestimento cerâmico - 15mts²	MARCA: Diversos
Acabamento registro chuveiro	MARCA: Docol, Fabrimar ou Similar
Cola Contato	MARCA: Diversos Características: Aparência Líquido viscoso de coloração amarelo claro Composição: Borracha de polipropreno, resinas sintéticas, solventes aromáticos e alifáticos. Tempo de secagem 15 a 30 minutos, variando de acordo com as condições de temperatura, umidade relativa do ar e circulação do ar no ambiente. Teor de sólidos 21 a 24% Viscosidade Brookfield 2900 a 3300 cP Densidade 0,855 a 0,880 g/cm3

4.3. Nas especificações técnicas acima foram previstas marcas e modelos para alguns materiais, que poderão ser substituídos por outras marcas desde que guardem equivalência técnica com a especificação original.

4.4. A licitante deverá indicar as marcas dos materiais cotados em sua proposta, caso contrário restará entendido que esta estará empregando as marcas e modelos descritos na Tabela/Quadro do item 4.2.

4.5. Será considerado equivalente técnico todo material que desempenhar idêntica função construtiva, com mesmo grau de qualidade e que apresente as mesmas características exigidas nestas especificações.

4.6. Caberá à Contratante decidir sobre similaridade, podendo exigir da licitante amostra para testes e diligências.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.7. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº **00091.007119/2025-06**, a Administração não aceitará o fornecimento de materiais inferiores aos mencionados no item 4.2.

4.7.1. Produtos de qualidade inferior aos especificados ou que não atendam às normas técnicas serão rejeitados e, caso instalados sem a autorização da Fiscalização, deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante.

4.7.2. Em casos omissos, a Contratada tem a obrigação de consultar o órgão para sanar a dúvida sob pena de sanções cabíveis

Da exigência de carta de solidariedade

4.8. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se de serviço de baixa complexidade, simplicidade técnica e pequena monta, dispensando-se a exigência de garantia neste caso.

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 h e de 14:00 às 16:00h.

4.11.1. O agendamento deverá ser realizado exclusivamente via e-mail: serj.sap@abin.gov.br.

4.11.2. Para dirimir dúvidas o telefone de contato é 21 4009-9400.

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

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

4.14. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

Obrigações das Partes

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.17. Exercer o acompanhamento e a Fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis.

4.18. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.19. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço após entrega definitiva do serviço.

4.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.20.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

4.20.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.20.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

4.21. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.22. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

4.23. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

4.24. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento provisório de objeto, quando for o caso:

4.24.1. Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, aprovando o serviço, através da emissão do Certificado de Aprovação ou instrumento similar;

4.24.2. Reparação dos vícios verificados, dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 119 da Lei 14.133/2021 e no art. 12 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.24.3. Certificado de Aprovação (CA), ou similar, emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro;

4.24.4. Aprovação nos demais órgãos e agências reguladoras competentes.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.26. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

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

4.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.30 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

4.31. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade

Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

4.33. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou irregularidade que se verifique no local dos serviços, para a adoção das medidas necessárias por parte da Contratante.

4.33.1. A não observância deste dispositivo, em tempo hábil para a tomada de providências, transferirá para a Contratada a responsabilidade pelo funcionamento ou pela instabilidade de elementos defeituosos.

4.34. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho adequado e salubre, inclusive quanto a equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

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

4.36. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros ou divergirem das especificações técnicas contidas neste Termo de Referências e seus anexos.

4.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, até o recebimento definitivo do serviço.

4.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

4.40. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

4.42. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame da contratação.

4.43. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

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

4.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados abaixo:

4.45.1. Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

- 4.45.2. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 4.45.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- 4.40.4. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
- 4.45.5. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 4.45.6. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 4.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 4.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.48. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- 4.49. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante, devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.50. Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço, fazendo constar seu nome completo, função, CPF e RG, atualizando-a sempre que houverem alterações.
- 4.51. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.52. Apresentar, quando solicitado pela SERJ, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 4.53.1. Tal obrigação se dá a fim de garantir o sigilo e segurança das instalações da SERJ.
- 4.54. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 4.55. Instruir seus empregados quanto:
- 4.56.1. À necessidade de acatar as normas internas e de segurança orgânica da Contratante;
- 4.56.2. Ao sigilo das informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.56.3. Às atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função; e
- 4.56.4. À prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 4.57. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 4.58. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos e na Administração do Condomínio, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias e elétricas.

4.59. Providenciar, quando aplicável, junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

4.60. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.61. Elaborar o Relatório Diário de Ocorrências (Anexo V), incluindo diariamente, pelo responsável técnico pela execução do Contrato, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como e sem se limitar a: a) Número de funcionários e de equipamentos; b) Condições de trabalho e condições meteorológicas; c) Serviços executados por cada equipe; d) Situação das atividades em relação ao previsto no cronograma; e) Registro de impedimentos e ocorrências relevantes; f) Comunicados e solicitações à Fiscalização.

4.62. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.62.1. Serão substituídos, sem ônus para o Contratante e por conta da Contratada, quaisquer peças que, dentro desse prazo, apresentem defeitos de fabricação ou de montagem.

4.63. Quando aplicável, utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

4.64. Quando aplicável, comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.64.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

4.64.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;

4.64.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

4.64.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a Contratada deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.65. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.65.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

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

4.65.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

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

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

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

4.66.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

4.66.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.67. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.67.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.67.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

4.67.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

4.68. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.69. Realizar, quando aplicável, por meio de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

4.70. Providenciar, quando aplicável, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Certificado de Aprovação junto ao CMBERJ, etc.).

4.71. A assinatura do contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os serviços solicitados, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto nº 7.983/2013.

4.72. Observar:

4.72.1. As normas técnicas, a legislação (federal, estadual, distrital e municipal) e as normas de concessionárias que com o objeto se relacionarem, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e adotando todas as providências e as precauções necessárias, inclusive realizando consultas e obtendo licenças, autorizações e demais documentos exigíveis, na forma da legislação aplicável, junto aos respectivos órgãos competentes.

4.72.2. As normas de segurança corporativa da Contratante.

4.72.3. As Normas Brasileiras (NBRs) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos e sua respectiva destinação.

4.73. Prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme Resolução CONAMA nº 257/1999.

4.74. Iniciar os serviços contratados a partir da data acordada na Ordem de Início dos Serviços.

4.75. Verificar, *in situ*, as condições para a execução do contrato, tomando as precauções e cuidados necessários para garantir a estabilidade das estruturas, elevações, equipamentos, canalizações, redes, pavimentação, propriedades de terceiros, segurança dos operários e transeuntes que possam ser atingidos e sofrer avarias durante a execução de todas as etapas dos serviços.

4.75.1. A Contratada deverá recompor todos os elementos que forem danificados durante a execução dos serviços (vias públicas, calçadas, paredes, pinturas, forros, instalações, estruturas do edifício, etc.), utilizando materiais e acabamentos idênticos e/ou equivalentes aos existentes, podendo a Contratante descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada ou da garantia referentes a todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços;

4.75.2. A Contratante poderá descontar dos pagamentos devidos à Contratada ou da garantia os valores referentes a todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços contratados;

4.75.3. A fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante não exclui ou reduz essa responsabilidade.

4.76. Fornecer aos seus funcionários todos as ferramentas, utensílios e equipamentos (inclusive os de proteção, individual e coletiva) necessários e compatíveis com os serviços englobados no escopo do projeto, monitorando e controlando seu correto uso.

4.77. Manter os profissionais, quando nas instalações da Contratante, com apresentação condizente ao ambiente onde o serviço será executado e devidamente equipados, com todos os EPI's necessários, fardados e identificados com uso permanente de crachás.

4.77.1. Todos os funcionários da Contratada que irão executar os serviços deverão utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, ambos em bom estado, e composto por, no mínimo: calça, camisa profissional (com logo e nome da empresa), bota de segurança e capacete de proteção;

4.77.2. A Contratada deverá também responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus

empregados, no desempenho de atividades relativas ao objeto deste Contrato, ainda que ocorridos em via pública ou nas dependências da Contratante;

4.77.3. De acordo com a natureza das atividades a serem desenvolvidas, outros equipamentos de proteção podem ser necessários.

4.78. Armazenar os materiais removidos/demolidos em local indicado pela Contratante, aguardando avaliação e autorização de descarte.

4.79. Todo material cujo descarte tenha sido autorizado deverá ter a correta destinação, conforme a legislação ambiental, sob total responsabilidade da Contratada.

4.80. Os materiais cujo descarte não sejam autorizados continuarão pertencendo à Contratante, para reutilizá-lo conforme sua conveniência.

4.80.1. Todo material ou componente cuja reutilização esteja prevista deverá ser adequadamente armazenado, sob a responsabilidade da Contratada, até o momento oportuno da sua reinstalação.

4.81. Prestar, prontamente, toda a assistência técnico-administrativa necessária para a regular Fiscalização do Contrato, mantendo preposto aceito pela Contratante e com competência para responder e tomar decisões pela Contratada.

Do Sigilo

4.82. A Contratada deve:

4.82.1. Manter sigilo relativo ao objeto, a sua execução e aos dados e informações postos a sua disposição, não podendo cedê-lo a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei.

4.82.2. Adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos a sua disposição.

4.82.3. Fornecer à Contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente aos empregados, bem como aos seus substitutos, caso necessários.

4.82.3.1. Relação na qual deverá constar: nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, identidade e órgão expedidor, endereço residencial;

4.82.3.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;

4.82.3.3. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;

4.82.3.4. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil dos Estados ou do Distrito Federal;

4.82.3.5. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser fornecido pela ABIN (Anexo I).

4.82.3.6. A documentação acima deve ser renovada anualmente. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de funcionários não credenciados.

4.74.4.7. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias corridos** da assinatura do contrato. Neste prazo, dispõe-se que toda a documentação, ajustes no planejamento da obra, reuniões de alinhamento e fornecimento de mão-de-obra e material tenham sido realizadas. Sendo o final desse prazo a data limite para o início dos serviços.

5.1.2. Uma vez iniciados os serviços, os mesmos deverão ser finalizados no menor tempo possível, não sendo permitidos intervalos entre o início e a finalização, salvo casos especiais a serem julgados pelos gestores do contrato.

5.1.3. Salvo motivos de força maior que sejam relatados pela Contratada em documentação formal, os serviços deverão estar totalmente finalizada em **30 (trinta) dias**, datado do início dos mesmos.

Local e horário da prestação dos serviços e transporte de materiais

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. República do Chile, 230, 16º andar, Centro Empresarial Castello Branco, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário, respeitando o Manual de Obras e Reformas do Condomínio Castelo Branco:

5.3.1. De segundas às sextas-feiras das 19:00 às 06:00 horas; aos sábados das 09:00 às 22:00 horas; domingos e feriados das 09:00 às 22:00 horas.

5.3.2. Fora destes horários, somente serão permitidas intervenções de emergência ou execução de serviços que não produzam barulho, cheiro, poeira ou qualquer incomodo ou transtorno aos demais usuários e/ou aos demais vizinhos ou ainda ao regular funcionamento do edifício, mediante aprovação previa da Administração do Condomínio.

5.4. A descarga de materiais deverá ocorrer na área das Docas I (Rua Silva Jardim 25, Centro, Rio de Janeiro/RJ) no horário das 19:00 horas às 07:00 horas e só será permitida com a presença de uma pessoa da obra, que se responsabilizará pelo seu recebimento. O transporte de materiais e equipamentos somente poderá ocorrer no elevador de carga e as áreas comuns de circulação nunca devem ser obstruídas.

5.4.1. As autorizações para carga e descarga e para o acesso de veículos de carga deverão ser encaminhadas à administração do condomínio, com antecedência de no mínimo 24 horas, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 17:00 horas, via e-mail da administração local (castellobranco.sup@cbre.com.br/castellobranco.oper@cbre.com.br).

5.4.2. Os materiais, máquinas e equipamentos deverão ser transportados às unidades privativas, de segunda à sexta-feira das 19:00 às 07:00 horas, aos sábados das 07:00 horas às 13:00 horas.

5.4.3. Em todos os casos onde houver mobilização de materiais será imprescindível acompanhamento de funcionários do condomínio.

5.4.4. A carga e descarga de “materiais de grande volume”, do entulho e do lixo produzidos na obra (que deverão ser retirados ensacados), dar-se-á fora do horário comercial, ou seja, das 19h às 7h, em dias úteis, aos sábados após às 13h e domingos em qualquer horário, desde que combinado junto a administração. Quando houver a necessidade de utilização do elevador de carga de segunda a sexta-feira após as 19h, aos sábados após as 13h e domingos em qualquer horário, será necessário uma solicitação por escrito à Administração, com pelo menos 48 horas de antecedência, sendo que caberá a Contratada arcar as despesas com horas extras, transporte e alimentação do funcionário contratado pela Administração para operar o elevador de carga, quando esse exceder sua carga de trabalho normal.

5.4.5. O transporte de materiais ou equipamentos somente poderá ser realizado pelo elevador de carga disponibilizado pelo edifício. Será realizada uma vistoria, pela Administração do Condomínio, no elevador antes do uso pelo locatário, tornando-se responsável por danos causados ao mesmo. O elevador possui as seguintes características: Capacidade de carga : 1.350Kg, Dimensões da cabina : L = 180cmx164cm H = 300cm, Portas internas L= 110 cm, H= 200cm.

5.5.5. Fica inteiramente ao encargo da Contratada, a retirada de lixo e entulho da mesma e a contratação de transporte e destinação, adequada a sua remoção.

Rotinas, Responsabilidades e Documentações

5.5. A execução contratual observará as rotinas gerais abaixo listadas:

5.5.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a emissão da Ordem Início dos Serviços (Anexo VI), conforme modelo anexo deste Termo de Referência, estando o Contrato assinado e devidamente publicado, cujas etapas observarão ainda o Cronograma Físico-Financeiro e as disposições deste Termo de Referência.

5.5.2. A Contratada não poderá iniciar os serviços antes da data expressa na Ordem de Início dos Serviços.

5.5.3. Como requisito para emissão da ordem de serviço, deverá ser entregue lista com nome, função, CPF e RG de todos os profissionais que adentrarão na SERJ para prestar os serviços. Funcionários que necessitem entrar esporadicamente, tais como entregadores, fornecedores ou similares, deverão ter o agendamento solicitado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. A SERJ fará a intermediação para a o cadastramento dos funcionários da obra junto ao condomínio.

5.5.4. A Contratada deverá observar os regramentos da Administradora do Condomínio no qual a SERJ está instalada sobre entrada de funcionários, recebimento de materiais, utilizações de elevadores para descarte de resíduos e similares.

5.5.5. Todos os serviços contratados serão de total e exclusiva responsabilidade da Contratada, representada pelo responsável técnico por ela alocado no Contrato, devendo ser desenvolvidos de forma que o produto final atenda rigorosamente às exigências deste Termo de Referência e todos os seus instrumentos anexos, das normas técnicas nacionais e internacionais, das normas de concessionárias, das normas do Corpo de Bombeiros (CBMERJ), das recomendações de fabricantes e fornecedores, e de toda a legislação federal e distrital, inclusive as de caráter ambiental.

5.5.6. Os serviços devem ter os padrões de acabamento duráveis, utilizando materiais de primeira qualidade e equipes treinadas e com experiência nas atividades englobadas pelo Contrato, resultando em um produto final de primeira qualidade.

5.5.7. Durante a execução do Contrato, a Contratada deverá considerar todos os códigos, leis, decretos, portarias, instruções, resoluções ou qualquer outra peça que compõe as legislações federal, estadual, distrital ou municipal, inclusive documentos do sistema CREA/CONFEA, do CBMERJ e das concessionárias de serviços públicos.

5.5.8. Durante a execução do Contrato, a Contratada deverá considerar, em adição ao estipulado neste Termo de Referência e em seus anexos, as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que com o objeto guardarem relação, sejam elas de execução, de desempenho, de especificação, de métodos de ensaio, de terminologia, de padronização ou de simbologia. Em caso de omissão, poderão ser utilizadas diretrizes de normas internacionais ou normas/recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados.

5.5.9. Todos os elementos deverão ser minuciosamente estudados pela Contratada, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar, em momento oportuno, qualquer incoerência, falha ou omissão constatada. Toda e qualquer modificação, inclusive acréscimos, introduzida somente serão reconhecidas e aceitas com prévia e expressa autorização da Fiscalização, registrando-se o fato no Relatório Diário de Ocorrências. Se julgar necessário, a Contratante poderá solicitar ainda a apresentação de informações, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos.

5.5.10. É de responsabilidade da Contratada a guarda e a conservação de materiais, acessórios, peças e aparelhos durante a execução dos serviços, até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.5.11. O encaminhamento da aprovação da execução dos serviços junto ao CBMERJ e aos demais órgãos competentes, inclusive a administradora condominial, é de responsabilidade da Contratada. Assim, qualquer alteração necessária deverá ter o aval da empresa responsável pela execução do projeto, que deverá aprovar ou não, sem ônus adicional para a ABIN.

5.5.12. Caso a Contratada julgue não poder concluir os serviços dentro do prazo de execução contratual, esta deverá expor os motivos à Fiscalização, por escrito, em até **10 (dez) dias corridos** antes do término do prazo de execução do objeto contratado, sendo necessária a celebração de Termo Aditivo para eventual dilação de prazo de execução previstos no contrato. Essa exposição não representa aceitação de dilação de prazo pela administração, indica, porém, que será apenas analisada, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas neste Termo de Referência.

5.6. Após a assinatura do Contrato, a expedição da Ordem de Início dos Serviços somente será realizada após Reunião Inicial, para esclarecer pontos relevantes, tais como:

- a) o objeto do contrato;
- b) a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre os Fiscais do Contrato e o preposto da Contratada;
- c) as providências previstas para a inserção da Contratada no órgão (ocupação de espaço físico, alocação de equipamentos do órgão, instalação de links de comunicação, alocação de crachás e concessão de perfis de acesso ao órgão);
- d) o modelo de execução do objeto;
- e) o modelo de gestão do contrato;
- f) o cronograma de execução física dos serviços;
- g) as formas de recebimento provisório e definitivo;
- h) os procedimentos de faturamento e pagamento;
- i) as sanções e glosas aplicáveis; e
- j) demais assuntos relevantes para a execução contratual.

5.7. De acordo com a necessidade, poderão ser agendadas ainda Reuniões Intermediárias, ao longo da execução contratual, para atualização de informações e esclarecimentos relevantes, conforme a necessidade do objeto pactuado.

5.8. Cabe a SERJ com ciência da Contratada, apresentar “Carta de Autorização do Proprietário”, junto à Administração do Condomínio, permitindo a execução de intervenções, obras ou reformas em sua unidade privativa.

5.9. O fornecimento de um plano de ações e serviços para análise e aprovação, pela Abin e o pela Administração do condomínio, é uma obrigação da Contratada.

5.9.1. Não havendo alteração das instalações, equipamentos ou sistemas, deverá o Gerente dos Serviços responsabilizar-se pela sua integridade e perfeito estado de funcionamento através de uma carta de responsabilidade. Na data da vistoria final da obra, as instalações deverão estar em perfeito funcionamento e em conformidade com as Normas Técnicas e as disposições contidas neste documento.

5.10. Quando aplicável, após a conclusão dos serviços, deve ser solicitada vistoria para Liberação Temporária de Funcionamento da empresa. Referida vistoria será executada pela Administração do Condomínio, devendo ser solicitada formalmente com no mínimo **2 (dois) dias úteis de antecedência** pela Contratada em consonância com a Abin.

5.10.1. Caso exista alguma pendência de serviços que não ofereça riscos às instalações e funcionamento, esta deverá ser sanada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ou conforme determinação da equipe de vistoria.

5.10.2. As vistorias são realizadas de segunda-feira à sexta-feira das 9:00 às 16:00 horas, não sendo possível vistorias aos sábados, domingos ou feriados.

5.10.3. A Liberação Temporária de Funcionamento expira em 30 (trinta) dias e não é renovável.

5.11. A Contratada é responsável pela execução dos serviços propostos e eventuais danos à edificação ou ainda a terceiros, que porventura forem causados em decorrência destas. Ressalta-se também, que resta exclusivamente a ela a responsabilidade pelos atos de todos os seus funcionários, prepostos ou terceirizados, e assim, deve arcar com as despesas diretas e indiretas destes, bem como as decorrentes de eventuais danos ou prejuízos que por infortúnio estes vierem a causar.

5.12. Todos os prestadores de serviços da Contratada devem ser devidamente cadastrados ao Condomínio através dos fiscais da SERJ. A listagem deverá ser entregue com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência do início dos serviços.

5.12.1. A listagem deve ser atualizado sempre que houver acréscimo, modificação ou retirada de pessoas autorizadas para acesso ao local dos serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. A Contratada deverá fornecer todos os insumos, sejam eles mão de obra, materiais, equipamentos (inclusive os de segurança, individual e coletiva), peças, ferramentas, acessórios ou utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, necessários à integral prestação dos serviços englobados pelo Contrato, devendo incluir em sua proposta todos os custos que julgar serem necessários, não sendo estes objeto de medição específica, e tendo ciência de que promoverá sua substituição quando necessário.

5.13.1. A não descrição de qualquer insumo necessários à completa execução do objeto não pode ser invocada pela Contratada como motivo para eventual acréscimo de preços.

5.13.2. Mesmo a Contratante dispondo de qualquer insumo necessário à execução do Contrato, este poderá não ser cedido à Contratada, mesmo a título de empréstimo.

5.13.3. A Contratada é responsável pelo seu próprio planejamento e logística de compras, de fornecimento e de contratação de quaisquer dos insumos necessários à execução do objeto, de forma que os serviços não sejam interrompidos por atrasos dos seus respectivos fornecedores, não podendo este atraso ser invocado pela Contratada como motivo para eventual aditamento do prazo de execução.

5.14. A entrada de fornecedores diversos, a serviço da Contratada, também deverá ser alvo de agendamento prévio, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, informando-se o nome e o CPF do motorista (e seus ajudantes, conforme o caso); a data e o horário da entrega; e o nome do fornecedor. A Contratada deverá também seguir as regulamentações expedidas pela administradora do Condomínio no qual a SERJ está instalada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.15. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.15.1. Toda e qualquer intervenção referente a obras, reparos, manutenção e afins deve seguir estritamente o que for protocolado neste Termo de Referência e nas normas estipulados pelo Condomínio Castello Branco, vide Manual de Obras disponibilizado aos condôminos, que será um dos documentos a ser entregue à Contratada;

5.15.2. Todos os projetos devem atender ao disposto às Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar Estaduais, em suas últimas edições publicadas

5.15.3. O projeto executivo das instalações hidráulicas e sanitárias deverá ser elaborado por profissional habilitado pelo CREA.

5.15.4. O projeto hidráulico deve seguir o Manual de Obras do Condomínio, que especifica que as instalações devem atender às recomendações expressas na NBR 5626 – Instalação predial de água fria, NBR 7198 – Projeto e execução de instalações prediais de água quente (quando necessário) e NBR 8160 – Símbolos gráficos de aplicação geral, e complementares.

5.15.4.1. Quando aplicável, o projeto de instalações hidráulicas e sanitárias deve apresentar:

- a. Projeto executivo, memorial descritivo e ART;
- b. Plantas em escala 1:25 das áreas envolvidas com indicação, especificação e cotas;
- c. Esquema isométrico;

5.15.4.2. A água potável é fornecida aos pavimentos por meio de tanques hidropneumáticos situados no 2º subsolo, sendo a rede submetida a pressões que variam de 6,5 kgf/cm² até 14,5 kgf/cm². Desta forma, todo material hidráulico que porventura seja necessário usar na obra (tubos, conexões, etc) deve ser especificado seguindo a norma NBR 5590 tipo SHEDULE 40. Não serão aceitos dispositivos redutores de pressão.

5.15.4.3. Não é permitida a utilização de qualquer tipo de tubulação em PVC (cloreto de polivinila), sem que esta seja comprovadamente anti-chama.

5.15.5. Os serviços de solda deverão ser agendados com antecedência mínima de 24 horas com a administração, que deverá acompanhar o serviço. Todo o trabalho só será executado no caso do executor estar com as devidas EPIs e o custo do acompanhamento, quando cabível, será repassado ao solicitante. Para tal é necessário dar ciência da necessidade aos fiscais antecipadamente, pois estes serão os entrepostos com a Administração do Condomínio.

5.15.6. A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais danos à área comum do edifício e aos bens e instalações de andares alheios aos seus, causados por seus próprios funcionários e suas intervenções durante os serviços contratados.

5.15.7. Por ser uma área de segurança, todos os representantes e empregados da empresa contratada devem ser identificados e seguir as ordens de segurança da Abin. Estas serão repassadas pelo Representante Local de Segurança.

5.15.7.1. É facultado a Contratante o direito de recusar a entrada de pessoas sem prévia autorização ou por motivos ligados a segurança, que serão devidamente repassados ao preposto da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

5.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 6 (MESES) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Questões de Segurança durante o trabalho

5.17. Somente será permitida a entrada no condomínio de prestadores de serviço e/ou sub-contratados devidamente registrados, cabendo a Contratada, total responsabilidade pela comprovação desta condição, bem como o fornecimento, orientação, controle e verificação do adequado e constante uso dos devidos Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.), sem os quais não poderão permanecer na obra.

5.17.1. Caberá a Contratada, e ao responsável pelos serviços por ela designado, providenciar toda e qualquer proteção especial que for necessária aos serviços no interior de sua unidade.

5.18. Quando ocorrer acidente, este deve ser acompanhado pelo responsável pelos serviços, que deverá tomar as providências cabíveis em acordo com as Normas de Segurança e Medicina do Ministério do Trabalho, com a devida comunicação (CAT).

5.18.1. Todos os acidentes deverão ser formalmente informados aos fiscais de contrato e à Administração do Condomínio para acompanhamento, sem que isto implique em sua corresponsabilidade.

5.19. A contratada e seus representantes não deverão retirar de seus lugares próprios, quaisquer objetos ou materiais do Condomínio (tais como: extintores, aparelhos telefônicos, etc.) sem autorização prévia da Administração do Condomínio.

5.20. É expressamente proibida, aos construtores, a manipulação de quaisquer instalações pertencentes às áreas comuns do edifício, tais como registros de água gelada, registros de sprinklers, tubulações, instalações elétricas, e outros, sem prévia autorização.

5.21. Caso sejam instalados cadeados ou travas nas portas dos andares (banheiros, áreas técnicas etc.), a Administração do Condomínio deve ser comunicada.

5.22. As autorizações de acesso para prestadores de serviços e veículos que irão trabalhar na execução de obras deverão ser encaminhadas aos fiscais, que por conseguinte enviarão as informações à administração do condomínio, com antecedência de no mínimo 24 horas, de segunda a sexta-feira, das 9:00h às 17:00h, via e-mail (serj.sap@abin.gov.br). A responsabilidade pelo pedido das autorizações é da empresa Contratada, com a anuência da Abin. Nestas autorizações devem constar os seguintes dados:

- a) Nome da empresa prestadora de serviços;
- b) Nomes e RGs dos funcionários ou prestadores de serviços envolvidos;
- c) Datas e períodos de validade das autorizações.

5.22.1. Lembrando que as autorizações têm um prazo de validade de 10 (dez) dias corridos, necessitando de mais tempo, encaminhar nova solicitação.

5.23. Os funcionários das empresas prestadoras de serviços deverão restringir-se aos andares em obras. Não podendo acessar outros andares ou as escadas, estas salvo em casos de emergência, quando deverão descer diretamente até o térreo e relatar quaisquer anormalidades à segurança do condomínio. Estando sujeitos à penalidades.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.24.1. A data de execução das mudanças relativas à unidade, deverão ser informados à Administração do Condomínio com 15 (quinze) dias úteis de antecedência. Sendo assim, cabe a Contratada, avisar a Abin do dia de início dos serviços, e dar entrada com a papelada junto à administração do condomínio, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência. O meio preferencial para comunicações formais será o e-mail.

5.24.2. A execução das atividades da empresa deverá ser acompanhada de servidores designados da Abin durante todo o período dos serviços e consertos. Sendo este o interposto entre a Contratada e a Contratante:

5.24.2.1. O servidor designado deverá fiscalizar os serviços e atender as demandas da Contratada, fazendo-se de preposto entre a empresa, o condomínio e a Abin.

5.24.2.2. O servidor designado terá acesso total aos serviços e pode questionar a qualquer momento sobre as etapas da obra e os materiais que estão sendo utilizados.

5.25. Durante os serviços, a Administração do Condomínio, representada pelos seus funcionários e prepostos, deverá ter livre acesso as dependências da unidade, a qualquer tempo, para verificação, fiscalização e orientação para o cumprimento do projeto aprovado e atendimento das normas técnicas e de segurança na execução dos trabalhos.

5.25.1. Qualquer irregularidade (execução em desacordo com o projeto, inobservância das normas técnicas e de segurança, ou execução desrespeitando horários, etc.) deverá ser sanada no prazo estabelecido pela Contratante ou pela Administração do Condomínio.

5.25.2. Em caso do não atendimento das solicitações da vistoria, a Contratante e a Administração do Condomínio poderão determinar a paralisação das atividades.

5.25.3. Será de total responsabilidade da Contratada a segurança dos funcionários e das instalações, porém o condomínio e a Contratante se reservam o direito de interromper quaisquer atos inseguros, comprovados pela administração predial.

5.25.4. Quaisquer questões aqui não mencionadas serão avaliadas pela Contratante de acordo com as necessidades.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.6.1. Deverá ser alocado um preposto com competência técnica adequada ao objeto de contrato, sendo o responsável pela interlocução entre Contratante e Contratada, vedada a utilização de profissionais sem qualificação comprovada, tais como estagiários, aprendizes ou afins.

6.7. A Contratada não necessitará obrigatoriamente manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período em que a obra ocorrer. No entanto, ele deve estar acessível e se dispor a comparecer no local quando solicitado.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

6.9.1. O acompanhamento e a Fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

6.9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e em seus anexos.

6.9.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de Fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.9.4. A utilização deste Termo de Referência não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhamento de todas as atividades realizadas pela Contratada in loco;

6.16.2. Anotar no Relatório Diário de Ocorrências (RDO), tudo o que se passou durante a rotina dos serviços e possíveis inconformidades constatadas, para que os fiscais/gestores possam tomar providências junto ao preposto da Contratada. Inclusive, devem constar eventuais comunicações verbais, caso os fiscais julguem necessário.

6.16.3. Fiscalizar as rotinas de trabalho e materiais empregados pela empresa e seus representantes. Ao verificar erros de execução ou serviços insatisfatórios, os fiscais notificarão a Contratada para que os erros sejam corrigidos de modo a não comprometer a execução e a qualidade do serviço.

6.16.3.1. No caso de não estarem os trabalhos sendo conduzidos perfeitamente de acordo com este Termo de Referência, seus anexos e demais instruções fornecidas pela Fiscalização ou, de modo geral, com a boa prática da engenharia, poderá a Contratante, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação (total ou parcial) dos trabalhos defeituosos ou a reexecução dos serviços concluídos, sem ônus à Contratante.

6.16.4. Não serão reconhecidas ocorrências sem o registro formal, conforme procedimento acima.

6.16.5. A Fiscalização da Contratante rejeitará, do todo ou em parte, serviço em desacordo com as especificações que constam neste Termo de Referência e seus instrumentos anexos. Portanto, os serviços que não atenderem aos requisitos técnicos de execução e de qualidade serão considerados insatisfatórios e deverão ser corrigidos, sem ônus adicional à Contratante.

6.16.6. Deverá também ser alocado 1 (um) encarregado geral, em tempo integral, com competência técnica adequada ao objeto do contrato, sendo o responsável pela gerenciamento e coordenação dos serviços em campo da Contratada, orientando a mão de obra durante a execução do contrato, inclusive no quesito segurança do trabalho.

- 6.16.7. Será o responsável técnico o encarregado de acionar a Fiscalização da Contratante sempre que houver dúvidas durante a execução dos serviços, de forma a dirimi-las antes da execução, sob o risco de refazer os serviços em desconformidade, sem ônus para a Contratante.
- 6.16.8. Os responsáveis técnicos deverão acionar a Fiscalização de forma a atestar a conclusão dos serviços para fins de medição, de teste ou de recebimento do objeto.
- 6.16.9. O serviço apenas será medido e pago pela Contratante quando estiver totalmente concluído.
- 6.16.10. Em casos omissos a Contratante decidirá qual será a postura a ser adotada.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
 - 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
 - 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.2.1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.34.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.34.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.34.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.1.3.4. . comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.41. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB), observando os regulamentos e normas internas referentes à elaboração e envio de documentos a órgãos externos.

- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho, observado os regulamentos e normas internas referentes à elaboração e envio de documentos a órgãos externos.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções. 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.68.3. 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.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Entrega definitiva dos itens elencados neste termo de referência, mediante:

7.4.1.1. Nota Fiscal;

7.4.1.2. Entrega dos serviços com laudos, normas técnicas e demais permissões exigidas por lei, quando for o caso, não deixando nenhuma pendência legal, administrativa ou financeira para a Contratante;

7.4.1.3. Termo de Garantia do Serviço ou equivalente;

7.4.1.4. Termo de Sigilo (Anexo III).

7.4.2. Mensuração do IMR superior a 80 (oitenta).

7.4.3. Cumprimento dos prazos acordados, ou apresentação de justificativas que validem atrasos.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 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.

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a conclusão de todo o serviço.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

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

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

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

Liquidação

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na proposta entregue pela empresa.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (hum por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **25 (vinte e cinco)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (hum por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **01% (hum por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **02% (dois por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (QUINZE) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento no art.75, inciso II, da LEI nº14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será o de valor global, conforme o valor estimado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante
LC =	
	Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido de 10% (dez) do valor total estimado.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MP nº 05/2017 , de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.31.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.31.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões

ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.34.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.34.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.34.3. 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.

9.34.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

- 9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.42.6.1. ata de fundação;
 - 9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.350,00 (vinte e dois mil e trezentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 do presente Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

	ANO		UGR	PTRES	FONTE	NDD	POA
2026	110130	228617	1000	339039-78	POA2026		
2027	110130	228617	1000	339039-78	POA2027		

v) . Plano interno: a emitir.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

ANEXOS

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)
- b) ANEXO II - Termo de Ciência e Concordância (Modelo);
- c) ANEXO III - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Modelo);
- d) ANEXO IV - Relatório Diário de Ocorrências (Modelo);
- f) ANEXO V - Ordem de Início dos Serviços (Modelo);
- g) ANEXO VI - Declaração de Vistoria/Não vistoria (Modelo);
- h) ANEXO VII - Planilha de Custos (Modelo);
- i) ANEXO VIII - Manual de Obras do Condomínio Castelo Branco.
- j) ANEXO IX - itens do Serviço Contratado

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias corridos , contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. 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 do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15..Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

3.1.15.2 comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

4.1.2. 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.

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da

execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. 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.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;**
- 4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;**
- 4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;**
- 4.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;**
- 4.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;**
- 4.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;**
- 4.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;**
- 4.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;**
- 4.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;**
- 4.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Av. República do Chile, 230, 16º andar, Centro Empresarial Castello Branco, Centro, Rio de Janeiro/RJ. ;**
- 4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de 1.000 km.**
- 4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;**
- 4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.**
- 4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.**
- 4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.**
- 4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.**
- 4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.**

- 4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.**
- 4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.**
- 4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.**
- 4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.**
- 4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.**
- 4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.**
- 4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade, quando for o caso.**
- 4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, quando for o caso.**
- 4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto, quando for o caso.**
- 4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.**
- 4.44. Utilizar, quando for o caso, somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:**
- 4.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;**
- 4.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;**
- 4.44.3. florestas plantadas; e**
- 4.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.**
- 4.45. Comprovar, quando for o caso, a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:**
- 4.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;**
- 4.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos**

respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;

4.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

4.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

4.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010.

4.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

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

4.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

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

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

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

4.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.56.. Fornecer, quando for o caso, os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.

4.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A17]

5.1. 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 da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. 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.

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. 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.

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

5.11. O presente instrumento 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.

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

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. 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 a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A25]

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária de Brasília para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III - TERMO SIGILO

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

[Qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) guardar segredo sobre informações e assuntos corporativos, sensíveis ou classificados como sigilosos dos quais venha a tomar conhecimento ou ter acesso na Agência Brasileira de Inteligência (ABIN-DF), em decorrência de Vistoria Técnica realizada em suas dependências e acesso às pranchas, memoriais e quaisquer documentos relacionados aos serviços na SERJ, por interesse em participar como licitante no Pregão Eletrônico ou após assinatura do Contrato nº;
- b) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pela ABIN e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- c) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- d) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- e) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - I - informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
 - II - informações relativas aos materiais de acesso restrito da ABIN, salvo autorização da autoridade competente;

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome e Cargo

Nome e cargo

TESTEMUNHAS:

1ª

2ª

NOME:

NOME:

RG/CPF:

RG/CPF:

16. ANEXO IV - RDO

RELATÓRIO DIÁRIO DE Ocorrência - RDO

CONTRATADA	RELATÓRIO DIÁRIO DE Ocorrência - RDO							
	AGENCIA BRASILEIRA DE INTELIGENCIA							
	OBJETO DO CONTRATO							
CONTRATO:	DATA DO RDO:	RDO Nº:						
HORÁRIO DE TRABALHO			METEOROLOGIA					
DIURNO:	às	NOTURNO:	às	MANHÃ:	TARDE:			
Data de Início:	PRAZOS							
Data de Término:	DE EXECUÇÃO:		DIAS	DECORRIDO	DIAS	REMANESCENTE	DIAS	
MÃO DE OBRA INDIRETA		FUNÇÃO		EQUIPAMENTOS / FERRAMENTAS		QTD	OPERANDO	EM MANUTENÇÃO
Nome Completo		Engenheiro Civil/Arquiteto		Lixadeira				
Nome Completo		Encarregado Geral		Furadeira				
Nome Completo		Almoxarife		Serra Circular				
Nome Completo		Preposto		Martelete rompedor (15kg)				
				Martelete rompedor (30kg)				
MÃO DE OBRA DIRETA		PREVISTO	REAL	Betoneira				
Encarregado Geral				Mini Retroescavadeira				
Eletricista				Compactador de solo				
Pedreiro				Serra Clipper				
Ajudante				Andaime				
Carpinteiro				Carrinho de mão				
Pintor				Reboque				
Técnico de Segurança				Bobcat				
ATIVIDADES REALIZADAS								
Equipe X:								
Equipe Y:								
Equipe Z:								
OBSERVAÇÕES:								
SOLICITAÇÕES E PENDÊNCIAS:								
OBSERVAÇÕES DA CONTRATANTE (FISCALIZAÇÃO):								
ASSINATURA DA CONTRATADA NOME DA CONTRATADA NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO			Fiscalização / Contratante			Coordenação / Contratante		

17. ANEXO V - ORDEM DE SERVIÇO

Modelo de Ordem de Início dos Serviços



AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL RIO DE JANEIRO

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Pela presente Ordem de Início dos Serviços, autorizamos a empresa [nome da contratada, vencedora do certame] a iniciar, em [data de início dos serviços], os serviços de [objeto do contrato], localizado na sede da Agência Brasileira de Inteligência, em Brasília/DF, conforme Processo SEI nº [número do processo], Termo de Referência COENG [número do documento], Pregão Eletrônico nº [número/ano], Nota de Empenho [número da nota de empenhos e seus reforços, caso existam] e Contrato nº [número/ano] DAL/SPG/ABIN/GSI/PR, celebrado entre a Agência Brasileira de Inteligência e a supramencionada empresa.

Dados do Contrato:

Valor Total:	_____
Data de assinatura:	_____
Data de publicação:	_____
Prazo de vigência:	_____
Data de início da vigência:	_____
Data de término da vigência:	_____
Prazo para a execução dos serviços:	_____
Data de início dos serviços:	_____
Data de término dos serviços:	_____
Fiscal Titular:	_____
Fiscal Substituto:	_____

Brasília/DF, ____ de ____ de ____.

_____ Superintendência Estadual Rio de Janeiro Superintendente	_____ Superint. Estadual Rio de Janeiro Fiscal Titular
_____ Representante da Contratada	_____ Superint. Estadual Rio de Janeiro Fiscal Substituto

18. ANEXO VI - VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA

DECLARAÇÃO DE NÃO-VISTORIA



AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL RIO DE JANEIRO

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Declaro que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, optou por NÃO VISTORIAR o local de execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____ / _____, mas que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, caso em que assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a ABIN.

Rio de Janeiro/RJ, ____ de _____ de ____

Assinatura do representante da empresa licitante

Nome completo

Identidade

DECLARAÇÃO DE VISTORIA



AGÊNCIA BRASILEIRA DE INTELIGÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL RIO DE JANEIRO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____ / ____ que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada em _____, representada pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, conhece as condições do local para a execução dos serviços de _____, localizado(s) na Superintendência Estadual Rio de Janeiro da Agência Brasileira de Inteligência, Avenida República do Chile, Nº 230, Edifício Presidente Castelo Branco, 16º andar, Rio de Janeiro/RJ, tendo tomado pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro e que foram a ela apresentadas as áreas, as instalações e os detalhes necessários para a elaboração da sua proposta comercial, inclusive as informações e os esclarecimentos por ela solicitados

Rio de Janeiro/RJ, ____ de _____ de ____

Servidor do órgão

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Rio de Janeiro/RJ, ____ de _____ de ____

Assinatura do representante da empresa licitante

Nome completo

Identidade

19. ANEXO VII - MODELO PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO VII

			PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO				
Descrição dos Serviços:			Edital:				Nº Folha:
			Objeto:				
			Item:	01			Unidade de Medida:
A	EQUIPAMENTOS	Quantid.	UTILIZAÇÃO		CUSTO OPERACIONAL		CUSTO HORÁRIO
			Produtiva	Improd.	Produtiva	Improd.	
1			0	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2					R\$ -	R\$ -	R\$ -
3					R\$ -	R\$ -	R\$ -
4					R\$ -	R\$ -	R\$ -
5					R\$ -	R\$ -	R\$ -
6					R\$ -	R\$ -	R\$ -
7					R\$ -	R\$ -	R\$ -
						TOTAL (A)	R\$ -
B	MÃO DE OBRA		Quantid.		SALÁRIO HORA		CUSTO HORÁRIO
1			0		R\$ -		R\$ -
2					R\$ -		R\$ -
3					R\$ -		R\$ -
4					R\$ -		R\$ -
5					R\$ -		R\$ -
						TOTAL (B)	R\$ -
C	MATERIAIS	UNID	CONSUMO		CUSTO		CUSTO UNITÁRIO
1		UNID	0		R\$ -		R\$ -
2					R\$ -		R\$ -
3					R\$ -		R\$ -
4					R\$ -		R\$ -
5					R\$ -		R\$ -
6					R\$ -		R\$ -
7					R\$ -		R\$ -
						TOTAL (C)	R\$ -
D	SERVIÇOS AUXILIARES	UNID	CONSUMO		CUSTO		CUSTO UNITÁRIO
1		UNID	0		R\$ -		R\$ -
2					R\$ -		R\$ -
3					R\$ -		R\$ -
4					R\$ -		R\$ -
						TOTAL (D)	R\$ -
E	TRANSPORTE	DMT - km	Unid.	Consumo	CUSTO		CUSTO UNITÁRIO
1			km	0	R\$ -		R\$ -
2					R\$ -		R\$ -
3					R\$ -		R\$ -
4					R\$ -		R\$ -
						TOTAL (E)	R\$ -
CUSTO DIRETO TOTAL [(A + B + C + D + E)]							R\$ -
BONIFICAÇÃO POR DESPESAS INDIRETAS						0,00%	R\$ -
PREÇO UNITÁRIO							R\$ -
PREÇO UNITÁRIO ADOTADO							R\$ -

20. ANEXO VIII MANUAL DE OBRAS DO CONDOMÍNIO

20.1 Consultar item em anexo.

21. ANEXO IX - ITENS DO SERVIÇO CONTRATADO

21.1. Para fins do objeto deste contrato, segue abaixo listagem discriminada dos serviços esperados pela empresa que vencer o certame.

21.1.1. Consultar as especificação de marcas, modelos ou tipos de materiais e afins no item 4.12 deste termo de referência;

21.1.2. Listagem dos locais e tarefas a serem realizadas:

• **BANHEIRO MASCULINO**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD
Fornecimento e Instalação de torneira de bancada de metal cromado	02
Fornecimento e Instalação de sifão de metal com copo e rabicho	02
Substituição de descarga Hidra	02
Substituição de front granito cinza Corumbá (0,50cm)	01
Fornecimento e instalação de ducha higiênica cromada	03
Fornecimento e instalação de assentos em vasos sanitários (almofadado)	02
Revestimento com placa de polipropileno 6mm na cor branca (1,00 x 1,80 m)	03
Revestimento com placa de polipropileno 6mm na cor branca (0,45 x 0,48 m)	02
Pintura de tubulação hidráulica com tinta anticorrosiva (Verificar NR) 3/4"	10 M
Modificação de sanitário em área molhada com instalação de chuveiro elétrico, com disjuntor	01
Instalação de batente em mármore branco para contenção de água (0,10 x 1,00 m)	01

• **BANHEIRO FEMININO**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD
Fornecimento e Instalação de torneira de bancada de metal cromado	03
Fornecimento e Instalação de sifão de metal com copo e rabicho	03
Substituição de registro de Gaveta de metal 3.1/2", com demolição e recomposição de pedra em mármore branco existente	01
Substituição de descarga Hidra	02
Fornecimento e instalação de ducha higiênica cromada	03
Fornecimento e instalação de assentos em vasos sanitários (almofadado)	03
Revestimento com placa de polipropileno 6mm na cor branca (1,00 x 1,80 m)	04
Modificação de sanitário em área molhada com instalação de chuveiro elétrico, com disjuntor	01
Instalação de batente em mármore branco para contenção de água (0,10 x 1,00 m)	01

• **COPA / COZINHA**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD
Substituição de portas existentes em baixo da pia por portas de alumínio natural 3,00 m (L) x 0,90 cm (A)	01
Substituição de válvula de metal 3.1/2"	01
Fornecimento e Instalação de sifão de metal com copo e rabicho	01
Fornecimento e Instalação de torneira de parede de metal cromado com arejador	01

• **BANHEIRO SALA SUPERINTENDENTE**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD
Demolição da fórmica existente para instalação de revestimento cerâmico na área do chuveiro	15 MTS ²
Fornecimento e instalação de chuveiro elétrico com disjuntor	01
Fornecimento e Instalação de torneira de bancada de metal cromado	01
Fornecimento e instalação de registros para caixa acoplada e para lavatório	02
Fornecimento e instalação de assentos em vaso sanitário (almofadado)	01

• **BANHEIRO SALA 8**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD
------------------------	-----

Regulagem de torneira do lavatório	01
Regulagem ou substituição de válvula hidra do vaso sanitário	01
Fornecimento e instalação de chuveiro elétrico com disjuntor	01
Substituição de acabamento de registro do chuveiro	01
Fixação de fórmica da parede com cola de contato	01

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

FERNANDA DOS ANJOS PIMENTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 17:46:49.

ROBERTO DE CARVALHO COSTA

SUPERINTENDENTE



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 17:49:50.