

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RJ

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	250031-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/RJ	CARLOS ANTONIO OUVENEY DO NASCIMENTO	18/11/2025 11:51 (v 1.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		25001.006020/2024-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, SERVIÇOS DE ENGENHARIA
LICITAÇÃO
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ)
(Processo Administrativo nº. 25001.006020/2024-91)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União.

Atualização: setembro/2025 Modelo de Termo de Referência para serviços – Lei nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade Visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

1.1 Contratação de serviços de engenharia contínuos de **Manutenção Predial**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e Serviços Sob Demanda (Serviços Eventuais) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM 1 (SEMS/RJ)

	ESPECIFICAÇÃO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Técnico de Edificações	3121	unid.	1
2	Eletricista de manutenção (Plantão Diurno) - (12x36)	9511-05	unid.	2

3	Eletricista de manutenção - (Plantão Noturno) - (12x36)	9511-05	unid.	2
4	Encanador/ Bombeiro Hidráulico (Diarista)	7241	unid.	1
5	Marceneiro (Diarista)	7711	unid.	1
6	Ajudante Geral	7170	unid.	1
7	Materiais e Peças	N/A	Planilha I	1
8	Serviços sob demanda (Serviços Eventuais)	N/A	Planilha II	1

ITEM 2 (Unidades Vinculadas)

	ESPECIFICAÇÃO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Técnico de Edificações	3121	unid.	1
2	Eletricista de manutenção - (Diarista)	9511-05	unid.	1
3	Encanador/ Bombeiro Hidráulico (Diarista)	7241	unid.	1
	Marceneiro (Diarista)	7711	unid.	1
4	Ajudante Geral	7170	unid.	1
5	Materiais e Peças	N/A	Planilha III	1
6	Serviços sob demanda (Serviços Eventuais)	N/A	Planilha IV	1

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua execução é essencial para a manutenção das atividades administrativas e não se exaure em uma única execução, exigindo prestação ininterrupta ao longo do tempo.

A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando a natureza contínua da demanda e a necessidade de garantir a economicidade e a eficiência na contratação, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

ITEM 01

Sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro

Localizada na Rua México nº 128, Centro, Rio de Janeiro / RJ;

Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Diariamente e por 24 horas com os plantões de Eletricista de 12/36.*

Com os demais profissionais os serviços serão prestados diariamente de segunda-feira a quinta-feira de 07:00 as 17:00 e sexta-feira de 07:00 às 16:00 ou de acordo com a convenção coletiva das categorias profissionais.

ITEM 02

Unidades Vinculadas

Os serviços serão prestados nas **Unidades Vinculadas** à Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ):

Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Diariamente de segunda-feira a quinta-feira de 07:00 as 17:00 e sexta-feira de 07:00 às 16:00 ou de acordo com a convenção coletiva das categorias profissionais.*

Os postos de trabalho relacionados para o ITEM 02 deverão atender todas as unidades vinculadas, contudo ficarão instalados na unidade de São Cristóvão (Rua São Januário nº 433).

Galpões de São Cristóvão

Rua São Januário nº 433 - São Cristóvão - Rio de Janeiro

Área Total construída de 9.562,42 m²

Centro Cultural do Ministério da Saúde – CCMS

Situado em um prédio histórico que integra o Corredor Cultural do Rio de Janeiro, na Praça XV.

Localizado na Praça Marechal Âncora, s/n.º, Centro, Rio de Janeiro – RJ, num terreno de 2.070,00 m², em área de Marinha, é composto de uma edificação principal, de três andares, com 855,00 m² de área construída, e uma edícula anexa com 42,00 m².

A área externa, cercada por grades e portões de ferro, com piso misto de paralelepípedo, asfalto e cimentado, com o total de 1.565,00 m², e serve de circulação e estacionamento; Possui Reservatórios em concreto armado.

Arquivo Geral em Realengo

Localizado à Rua Marechal Marciano, nº 1.595, Realengo – RJ, o Arquivo Geral possui 1.564,00 m² de área construída, com piso cimentado e cobertura em telhas de amianto com estruturas metálicas.

A área externa, que serve de estacionamento e carga-descarga, tem 1.371,00 m², com piso em paralelepípedos e intertravados;

Possui 2 reservatórios no térreo de água potável em fibra de 5.000 litros cada;

Possui 2 reservatórios suspensos de água potável em fibra de 1.000 litros cada;

É dotado de extintores de incêndio.

Galpões em Del Castilho

Localizado Avenida Dom Helder Câmara nº 4.414, Bairro Del Castilho, RJ

Os galpões dessa unidade também necessitam de manutenções básicas, ou seja: manter as instalações elétricas integras e seguras; recompor telhas quebradas e faltantes; manter as grades e portas, afim de evitar invasões; repor vidros quebrados e faltantes e manter as instalações mínimas necessárias dispostas aos colaboradores que ali trabalham.

Unidade Bonsucesso

Localizado à Rua Luiz Ferreira, 255, Bonsucesso, Rio de Janeiro, a unidade possui depósito e tem 2 pavimentos, com 3.094,00 m² de área construída.

O edifício tem telhas metálicas sobre laje, e pisos em granilite, cimentado e cerâmico.

Possui um reservatório em concreto armado no térreo (cisterna).

Reservatório em concreto armado no telhado. É dotado de extintores de incêndio.

Cidade dos Meninos

Localizada à Av. Presidente Kennedy, Km 12, Bairro Pilar, Duque de Caxias – RJ. Área de domínio da União, sob responsabilidade do Ministério da Saúde, com aproximadamente 19,4 milhões de metros quadrados;

Possui aproximadamente 900,00 m² de área externa contaminada, denominada de área foco, que deverá permanecer cercada e identificada, a manutenção desta área limita-se ao seu perímetro;

Possui 245,20 m² de área construída de edificação destinada a administração, que deverá ser mantida;

Edificação destinada a guarita principal que possui uma torre de 3 andares e um banheiro externo, os quais deverão ser mantidos;

Possui 4 (quatro) postos de vigilância tipo contêineres distantes da administração. Nestes contêineres necessitam serem mantidos a alimentação de água potável, alimentação elétrica e os sistemas de esgotamento sanitário;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. O Ministério da Saúde, nas suas instalações localizadas no Rio de Janeiro, utiliza sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção predial preventiva, principalmente

nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo Órgão.

2.1.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos, principalmente os originários das instalações antigas que ainda não puderam ser modernizadas.

2.1.3. Considerando que a CONTRATANTE não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços, visando à execução das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e sob demanda, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.1.4. O serviço a ser contratado se enquadra nos pressupostos dos Decretos nº 1.094, de 1994; Decreto 9.507 de 2018; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; disciplinado pela Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da SECRETARIA DE GESTÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, por ser considerado como serviço auxiliar, necessário à administração para o desempenho de suas atribuições.

2.1.5. Como objetivo, listamos ter a possibilidade da manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da CONTRATANTE, no Rio de Janeiro em todas as dependências do edifício da Superintendência do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro (SEMS/RJ) e unidades relacionadas sob sua abrangência, garantindo todas as condições de conforto ambiental, higiene e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025/2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 Só será admitida a oferta das lâmpadas de LED que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos das portarias do INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

4.1.2 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.

4.1.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

4.1.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.

4.1.5. 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 da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

I - A logística reversa é um instrumento de desenvolvimento econômico e social que busca devolver os resíduos sólidos ao setor empresarial. Este sistema deverá ser implementado, prioritariamente, pelos seguintes tipos de resíduos: agrotóxicos, pilhas e baterias, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos.

II - 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 Termo de Referência 0026020917 SEI 25001.007026/2021-32 / pg. 15 apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

III - A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010, Lei Estadual 5131/2007 e o Decreto Estadual 41752/09;

IV - Contudo a contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes originárias da contratação sem ônus para a contratante;

4.1.6. 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:

I - 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;

II - 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;

III - 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;

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

4.1.7. 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.

4.1.8. O correto acondicionamento e a contratação adequada dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos inertes gerados, decorrentes dos serviços, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.9. As caçambas devem ser estacionadas prioritariamente no interior do imóvel, local predeterminado pela FISCALIZAÇÃO. 6.10. A CONTRATADA só deverá contratar transportador cadastrado pela Administração Municipal.

4.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer a FISCALIZAÇÃO documento, do transportador, que comprove a correta destinação dos resíduos coletados.

4.1.11. As retiradas das caçambas serão medidas e pagas após a apresentação das documentações discriminadas nos itens anteriores.

4.1.12. Será de responsabilidade da CONTRATADA a destinação ecologicamente correta de todos os resíduos de entulhos, resultantes das intervenções objeto deste contrato, devendo ser apresentada ao SEMS/RJ quando solicitado, planilha contendo os quantitativos descartados.

4.12.1. O correto acondicionamento e a contratação adequada dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos inertes gerados, decorrentes dos serviços, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.12.2. As caçambas devem ser estacionadas prioritariamente no interior do imóvel, local predeterminado pela FISCALIZAÇÃO, que será medida e paga, quando for comprovada a retirada das caçambas cheias;

4.12.3. A CONTRATADA deverá fornecer a FISCALIZAÇÃO documento, do transportador, que comprove a correta destinação dos resíduos coletados.

4.1.13. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

I - 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;

II - Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG 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.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até os limites relativos aos Serviços Eventuais ou sob demanda, 28% sobre o valor total.

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Postos de trabalho

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Os serviços sob demandas ou serviços Eventuais.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

4.10.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.11. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.11.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.11.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.24.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.24.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.24.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.28. 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 horas às 17 horas.

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

4.30. 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.

4.30.1. O telefone de contato para a marcação de vistoria é o: (21) 3985-7641 ou 3985-7702.

4.31. 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.

4.32. 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.

Instalação de escritório

4.33. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Rio de Janeiro / RJ, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Justificativa de Vedação à Participação de Cooperativas de Trabalho e Consórcios de Empresas

4.34. Em face da natureza dos serviços objeto da presente licitação, caracterizada por locação contínua de mão de obra comum de engenharia, cujas condições de execução demandam pessoalidade, subordinação e habitualidade, fica vedada a participação de cooperativas de trabalho, conforme vedação expressa do art. 5º da Lei nº 12.690/2012 e do entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, com base no Acórdão TCU 1815/2003 e na Súmula nº 281. 4.32. A vedação a consórcios de empresas também se justifica no presente caso, por envolver serviços padronizados e contínuos, para os quais a coordenação e responsabilização solidária entre múltiplas empresas comprometeria a execução uniforme e segura do contrato. Tal medida é considerada excepcional segundo os princípios da Lei nº 14.133/2021, devendo ser aplicada quando houver justificativa técnica clara.

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: **10 dias da assinatura do contrato.**

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Detalhamento operacional (Postos de Trabalho):

- a) [FISCALIZAÇÃO] A Fiscalização recebe a solicitação do usuário .
- b) [FISCALIZAÇÃO] Analisar a solicitação verificando viabilidade.
- c) [FISCALIZAÇÃO] Emitir ordem de serviço (OS) à contratada.
- d) [CONTRATADA] Executar o serviço.
- e) [CONTRATADA] Incluir na OS, os materiais e peças utilizados.
- f) [CONTRATADA] Incluir na OS, a data da conclusão dos serviços, o nome do profissional responsável pelos serviços.
- g) [USUÁRIO] Atestar a ordem de serviço.
- h) [CONTRATADA] A assinatura do preposto da empresa;
- i) [FISCALIZAÇÃO] Finalizar ordem de serviço.

Detalhamento operacional (Serviços Eventuais ou por demanda):

- I - A fiscalização recebe a solicitação do usuário;
- II - Analisar solicitação verificando viabilidade;
- III - Emitir O.S à contratada;
- IV - Receber orçamento e o cronograma da contratada;
- V - Aprovar orçamento e o cronograma;
- VI - Em caso de reprovação do orçamento e do cronograma, enviar à contratada para os devidos acertos;
- VII - Acompanhar serviço;
- VIII - O usuário atesta a ordem de serviço;
- IX - A fiscalização vistoria o local, confere os materiais e peças que foram utilizados e também atesta a ordem de serviços;
- X - Finalizar Ordem de serviço.

5.2. Deverão constar nas ordens de serviços sob demanda (Serviços eventuais) os prazos para a execução dos serviços, que seguirão para aprovação da fiscalização junto com seus quantitativos e custos.

5.3. As ordens de Serviços sob Demanda ou de serviços Eventuais deverão ser apresentadas a Fiscalização em até *10 (dez) dias* uteis, a contar a partir do seu recebimento, com os devidos quantitativos, custos e prazos, estes a serem aprovados pela Fiscalização.

5.4. As ordens de serviços para os postos de trabalho devem ser pronto atendidas, ainda que executem as ordens de serviços mais antigas primeiro, que só pode ser mudada através de comunicado da fiscalização.

5.5. São atribuições do Técnico em Edificações, dentre outras:

- a) Zelar pela qualidade técnica dos serviços prestados, prestando orientação técnica aos serviços executados, tanto de manutenção preventiva, dos Postos de Trabalho e quanto de Serviços por Demanda ou Serviços Eventuais;
- b) Gerenciar as atividades de manutenção predial preventiva e sob demanda, do Edifício da SEMS/RJ (ITEM 1) e de suas Unidades Vinculadas (ITEM 2);

- c) Deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- d) Deverá manter contato com o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento de material, quanto da manutenção dos equipamentos, objetos desse contrato.
- e) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.
- f) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do contrato.
- g) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da CONTRATANTE e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.
- h) Reportar-se ao Fiscal do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- i) Relatar ao Fiscal do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- j) Garantir que a Contratada reporte-se sempre ao Gestor e os Fiscais do contrato, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de problemas e demandas relacionados à execução contratual.
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- l) Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência.
- m) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

As demais atividades a serem exercidas pela mão de obra exclusiva elencada no TR, seguiram as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações(CBO), dentre outras pertinentes a função.

5.6. Local e horário da prestação dos serviços

ITEM 01

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro, localizada na Rua México nº 128, Centro, Rio de Janeiro / RJ;

Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Diariamente e por 24 horas com os plantões de eletricista.*

ITEM 02

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Unidades Vinculadas à Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro:

Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Diariamente de segunda-feira a quinta-feira de 07:00 as 17:00 e sexta-feira de 07:00 às 16:00 ou de acordo com a convenção coletiva dos profissionais.*

Os postos de trabalho relacionados para o ITEM 02 deverão atender as unidades vinculadas, contudo ficarão instalados na unidade de São Cristóvão (Rua São Januário nº 433).

Galpões de São Cristóvão

Rua São Januário nº 433 - São Cristóvão - Rio de Janeiro

Centro Cultural do Ministério da Saúde – CCMS

Situado em um prédio histórico que integra o Corredor Cultural do Rio de Janeiro, na Praça XV.

Localizado na Praça Marechal Âncora, s/n.º, Centro, Rio de Janeiro – RJ, num terreno de 2.070,00 m², em área de Marinha, é composto de uma edificação principal, de três andares, com 855,00 m² de área construída, e uma edícula anexa com 42,00 m².

A área externa, cercada por grades e portões de ferro, com piso misto de paralelepípedo, asfalto e cimentado, com o total de 1.565,00 m², e serve de circulação e estacionamento; Possui Reservatórios em concreto armado.

Arquivo Geral em Realengo

Localizado à Rua Marechal Marciiano, nº 1.595, Realengo – RJ, o Arquivo Geral possui 1.564,00 m² de área construída, com piso cimentado e cobertura em telhas de amianto com estruturas metálicas.

A área externa, que serve de estacionamento e carga-descarga, tem 1.371,00 m², com piso em paralelepípedos e intertravados;

Possui 2 reservatórios no térreo de água potável em fibra de 5.000 litros cada;

Possui 2 reservatórios suspensos de água potável em fibra de 1.000 litros cada;

É dotado de extintores de incêndio.

Galpões em Del Castilho

Localizado Avenida Dom Helder Câmara nº 4.414, Bairro Del Castilho, RJ

Os galpões dessa unidade também necessitam de manutenções básicas, ou seja: manter as instalações elétricas integras e seguras; recompor telhas quebradas e faltantes; manter as grades e portas, afim de evitar invasões; repor vidros quebrados e faltantes e manter as instalações mínimas necessárias dispostas aos colaboradores que ali trabalham.

Unidade Bonsucesso

Localizado à Rua Luiz Ferreira, 255, Bonsucesso, Rio de Janeiro, a unidade possui depósito e tem 2 pavimentos, com 3.094,00 m² de área construída.

O edifício tem telhas metálicas sobre laje, e pisos em granilite, cimentado e cerâmico.

Possui um reservatório em concreto armado no térreo (cisterna).

Reservatório em concreto armado no telhado. É dotado de extintores de incêndio.

Cidade dos Meninos

Localizada à Av. Presidente Kennedy, Km 12, Bairro Pilar, Duque de Caxias – RJ. Área de domínio da União, sob responsabilidade do Ministério da Saúde, com aproximadamente 19,4 milhões de metros quadrados;

Possui aproximadamente 900,00 m² de área externa contaminada, denominada de área foco, que deverá permanecer cercada e identificada, a manutenção desta área limita-se ao seu perímetro;

Possui 245,20 m² de área construída de edificação destinada a administração, que deverá ser mantida;

Edificação destinada a guarita principal que possui uma torre de 3 andares e um banheiro externo, os quais deverão ser mantidos;

Possui 4 (quatro) postos de vigilância tipo contêineres distantes da administração. Nestes contêineres necessitam serem mantidos a alimentação de água potável, alimentação elétrica e os sistemas de esgotamento sanitário;

Ressaltamos a importância de se efetuar a vistoria em todas as unidades.

5.7. Rotinas básicas a serem cumpridas que a execução contratual observará as rotinas abaixo:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Limpeza e desinfecção de reservatórios – Semestral Trata-se da limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável, superiores e inferiores, da SEMS/RJ e das Unidades Vinculadas.

O serviço deverá ser realizado com estrita observância da legislação local e federal, das normas técnicas, das recomendações das concessionárias locais e das recomendações dos fabricantes, quando for o caso, sempre com comunicação e aprovação prévia da Fiscalização.

Deverão ser atendidos os protocolos para interrupção da alimentação dos edifícios, bem como para o esgotamento /enchimento dos reservatórios. O esgotamento dos reservatórios deverá seguir procedimentos conforme o manejo usual, com atenção aos consumos médios diários, visando minorar as perdas de água.

A lavagem e desinfecção deverá seguir as orientações do manual de limpeza de reservatórios da concessionária local, o manual de manutenção do sistema de impermeabilização e, quando for o caso, o manual de manutenção do fabricante do reservatório (caixas e tanques pré-fabricados).

O serviço deve ordenar-se pela direção de fluxo, iniciando-se pelos reservatórios inferiores, seguindo-se para os intermediários até os reservatórios superiores.

Em nenhum momento, o serviço de limpeza e desinfecção poderá interromper a alimentação dos edifícios em horário de expediente.

Os equipamentos e ferramentas utilizados devem permitir produtividade e segurança de operação, e preservar a integridade e durabilidade das superfícies, especialmente da membrana de impermeabilização. Devem ser atendidas as prescrições das normas de segurança do trabalho para reservatórios e ambientes confinados.

Inspeção de reservatórios – Semestral Trata-se de inspeção visual dos reservatórios de água potável, superiores e inferiores, da SEMS/RJ e das Unidades Vinculadas.

A inspeção deve considerar as áreas externa e interna dos reservatórios e deverá incluir paredes, tampa, fundo, acessos, tubos passantes e conexões (entradas, boia, saídas), barrilete, etc, verificando-se a ocorrência de sinais de infiltração, vazamentos, corrosão, trincas, entre outras anormalidades.

A constatação de qualquer tipo de anormalidade deverá ser registrada e comunicada à FISCALIZAÇÃO.

Realização de ensaios de potabilidade de água – Semestral

Consiste na realização de coleta e análise bacteriológica e físico-química das amostras de água potável coletadas em pontos de consumo indicados pela FISCALIZAÇÃO.

Os ensaios deverão ser realizados por laboratório devidamente qualificado para tal e seus resultados deverão ser assinados por profissional competente – químico devidamente registrado no CRQ.

Os parâmetros a serem analisados para cada amostra coletada são os seguintes:

Nº coliformes fecal e total;

pH;

Cloro residual.

Leitura mensal dos hidrômetros – Mensal

Consiste em realizar leitura e registro dos dois hidrômetros existentes na SEMS/RJ.

A leitura deverá ser efetuada diariamente em um horário específico, a ser combinado com a fiscalização, com uma tolerância máxima de 30min para mais ou para menos.

Os registros devem ser encaminhados semanalmente à FISCALIZAÇÃO, devendo a mesma ser alertada em caso de alguma leitura que demonstre consumo anormal.

Os hidrômetros a serem verificados estão instalados no sub solo, lado da Av. Graça Aranha e lado da Rua México.

Inspeção e teste de bombas e válvulas de retenção – Semestral

Consiste em realizar inspeção e teste de todas as bombas de todos os sistemas hidrossanitários – água, esgoto convencional e a vácuo, águas pluviais – e das válvulas de retenção existentes nesses sistemas. Durante a inspeção e teste, deverá ser realizado o reaperto das gaxetas de vedação das bombas, caso necessário. Também deverá ser feita verificação sobre o correto funcionamento das válvulas de retenção existentes nas tubulações.

Revezamento de operação das bombas – Semanal

Consiste em realizar a alternância manual de operação entre bombas equivalentes – titular e reserva – do mesmo subsistema hidrossanitário de forma a evitar a operação intermitente da mesma bomba como titular por muito tempo, deixando a reserva de operar por igual período.

Teste de bombas críticas - Manutenção Diária

Consiste em realizar a inspeção e teste diário de bombas consideradas críticas dos subsistemas de água potável e esgoto. Deverá ser verificado:

Alimentação elétrica dos quadros de controle;

Se as bombas ligam manualmente;

Existência de vazamentos;

Alguma anormalidade – ex: ruído diferente dos motores, etc.

Constatada alguma irregularidade, deverá ser aberta ordem de serviço para execução do reparo durante o expediente normal.

Inspeção diária dos banheiros e sanitários – Diário

Consiste em realizar a inspeção de todos os sanitários para verificar:

Funcionamento de torneiras e válvulas;

Existência de vazamentos;

Estado de conservação de acessórios – papel, saboneteira, porta papel, assentos dos vasos sanitários, espelhos, etc;

Estado de conservação de esquadrias – portas de entrada e dos boxes, janelas e basculantes;

Existência de lâmpadas queimadas.

Constatada alguma irregularidade, deverá ser aberta ordem de serviço para execução do reparo.

Limpeza das caixas de gordura das copas e da Creche – Semestral

Consiste em realizar a limpeza das caixas de gordura de PVC e de concreto existentes sob as pias de todas as copas existentes em todos os prédios desta contratação. O rejeito proveniente da limpeza das caixas de gordura deverá ser adequadamente descartado, sendo vedado jogá-lo na rede de esgoto.

Realizar limpeza de caixas de inspeção e de areia –Semestral

Efetuar a limpeza das caixas de inspeção, de gordura e de areia das redes internas de esgoto e de águas pluviais, realizando desobstruções, se necessário. O material retirado das caixas de gordura não poderá ser lançado na rede de esgoto.

Teste de funcionamento de dispositivos das centrais de bombeamento do esgoto – Quinzenal

Trata-se de teste de operação dos sensores de nível das bombas das centrais de bombeamento do esgoto a vácuo do Ed. Sede. Também deverá ser verificada pressão de operação das centrais, bem como, realizada inspeção para verificação da ocorrência de pontos de vazamentos no local.

Inspecionar elementos metálicos – Anual

Realizar inspeção visual em elementos metálicos – estruturas diversas, suportes, etc. – para verificar fixação, possíveis pontos de corrosão, etc. Caso seja necessária alguma intervenção, a FISCALIZAÇÃO deverá ser comunicada e decidirá pela sua implementação.

Efetuar limpeza do telhado e calhas da cobertura – Semestral

Efetuar a limpeza do telhado, em especial, das calhas e das descidas de águas pluviais, para evitar sua obstrução e eventuais vazamentos e infiltrações.

Verificar chaves-bóia dos reservatórios de água – Semanal

Verificar as chaves-bóia dos reservatórios de água potável, inferiores e superiores, abastecidos por pressão, com vistas a verificar se está havendo completa vedação quando tais reservatórios estão cheios. Caso seja necessária alguma intervenção, a FISCALIZAÇÃO deverá ser comunicada e decidirá pela sua implementação .

Inspecionar SPDA – Semestral

Realizar inspeção do SPDA, verificando captores, cordoalhas, conectores, descidas, e malha de aterramento. Caso seja necessária alguma intervenção, a FISCALIZAÇÃO deverá ser comunicada e decidirá pela sua implementação.

5.8. Materiais a serem disponibilizados

5.8.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.8.2. São as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços contínuos, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.

5.8.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões especificados e às normas da ABNT e especificações do INMETRO.

5.8.4. Todos os Materiais e Peças deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente.

5.8.5. Os itens e quantitativos listados na Planilha de Estimativa de Custos de Materiais e Peças são meramente estimativos, podendo haver variações no quantitativo a ser executado.

5.8.6. Itens que não constam na estimativa da SEMS/RJ e que necessitarão ser incluídos, serão adicionados mediante demanda da SEMS, após aprovados pela Fiscalização.

5.8.7. Nos casos em que os itens de Materiais e Peças necessários para a execução dos serviços não estiverem relacionados na estimativa apresentada, os novos itens necessários deverão ser obtidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), tendo como referência para a utilização de preço unitário, o mês e ano da planilha estimada pela SEMS/RJ ou da última repactuação.

5.8.8. Caso os materiais e peças inexistam em tabela SINAPI poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabelas de referência formalmente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO e a ADMINISTRAÇÃO do SEMS/RJ, assim

como a Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro (EMOP) e o Sistema de Custos e Obras do Município do Rio de Janeiro (SCO), subsidiariamente podem ser consultadas, revistas técnicas especializadas e até mesmo o mercado local. É importante lembrar que as fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação. Tendo sempre como referência para a utilização de preço unitário, o mês e ano da planilha estimada pela SEMS/RJ.

5.8.9.Em tais circunstâncias, se o Material ou Peça a ser incluído estiver elencado nas tabelas referenciais, a Contratada deverá conceder o mesmo desconto apresentado na licitação, tendo como base o valor total do grupo proposto, ou seja o proporcional do valor total da planilha de Materiais e Peças.

5.8.10.O gasto total mensal só poderá ser superior ao valor mensal estimado em uma parcela menor ou igual aos valores acumulados não utilizados nos meses anteriores.

5.8.11.Em caso de se adotar valores de mercado a CONTRATADA deverá apresentar, com ampla concorrência, a cotação de custo dos Materiais e Peças a serem adquiridos. O custo adotado deverá ser registrado em documento próprio para aquisições futuras do contrato vigente.

5.8.12.A CONTRATANTE poderá recusar da CONTRATADA orçamento de Materiais e Peças cujo valor estiver acima dos valores de mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

5.8.13.Devido à inviabilidade técnico-econômica do parcelamento do objeto da licitação, nos termos da legislação em vigor, os itens de fornecimento de materiais e peças de natureza específica que serão fornecidos pela contratada devem apresentar incidência de taxa de BDI reduzida de acordo com o Acórdão TCU Nº 2622 /2013.

5.8.14.Foram utilizados para a estimativa de custo de Materiais e Peças os parâmetros para taxas de BDI conforme o Acórdão TCU Nº 2622/2013.

5.8.15.As taxas máximas que compõem o BDI estão demonstradas nas estimativas de custos de materiais e peças.

5.8.16.Caberá exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais e peças, inclusive ferramental e instrumentos, de sua propriedade, utilizados no desempenho das tarefas de manutenção contratada.

5.8.17.A CONTRATADA deverá criar um sistema eficiente de guarda e conservação de peças e materiais necessários à formação de estoque suficiente para atendimentos de emergência às Unidades da SEMS/RJ.

5.8.18.Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas abrigos, identificação e os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

5.8.19.Serão consideradas insumos de padrão de referência, os registrados pelo INMETRO, que atendam os padrões da ABNT e as demais legislações pertinentes.

5.8.20.Todos os materiais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente.

5.8.21.Para garantia de pronto atendimento, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, as suas próprias custas, estoque mínimo de materiais, o qual somente será pago quando de sua efetiva utilização.

5.8.22.Em hipótese alguma a Contratada poderá deixar de executar os serviços previstos em contrato alegando que não possuir materiais, peças e equipamento ou ferramental necessário.

5.9. DOS SERVIÇOS SOB DEMANDAS OU SERVIÇOS EVENTUAIS:

5.9.1.São serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, que visam ao atendimento de necessidades do Planos de Manutenção Preventiva e Corretiva de natureza continuada ou não.

I - a manutenção e adequação das instalações de águas pluviais;

II - a manutenção da rede hidráulica de incêndio;

III - a manutenção da rede elétrica de incêndio;

IV - manutenção e reparo de telhados e coberturas;

V - serviços de vidraceiro;

VI - serviços de pintura;

VII - serviços de serralheria;

VIII - serviços de manutenção da parte civil;

IX - manutenções preventivas que demandam equipamentos e/ou mão de obra especializada, assim como: Limpeza de desinfecção de reservatórios; esvaziamento e limpezas de fossas;

X - entre outros.

5.9.2.Os serviços sob demanda ou eventuais deverão ser objeto de Ordem de Serviço específica que deverá ser seguida de orçamento prévio (quantidade de unidades de medida definida na planilha orçamentária) emitido pela CONTRATADA e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, antes da execução efetiva do serviço.

5.9.3.As planilhas de composição de custos dos serviços sob demanda ou eventuais deverão demonstrar no mínimo a fonte de referência, o código dos itens da respectiva fonte de consulta, o quantitativo, o custo unitário e o custo total, cuja autenticidade e compatibilidade com preços de tabelas e de mercado poderão ser verificados pela Fiscalização do Contrato.

5.9.4.Nos casos em que os itens de serviço sob demanda ou eventuais não estiverem relacionados na estimativa apresentada, os novos itens necessários deverão ser obtidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), tendo como referência para a utilização de preço unitário, o mês e ano da planilha estimada pela SEMS/RJ ou a repactuada se for o caso.

5.9.5Caso os serviços eventuais inexistam em tabela SINAPI poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabelas de referência formalmente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO e a ADMINISTRAÇÃO da SEMS/RJ, assim como a Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro (EMOP) e o Sistema de Custos e Obras do Município do Rio de Janeiro (SCO), subsidiariamente podem ser consultadas, revistas técnicas especializadas e até mesmo o mercado local. É importante lembrar que as fontes de consulta devem ser indicadas na memória de cálculo do orçamento, fazendo parte da documentação. Os custos unitários a serem utilizados nos serviços eventuais deverão ser iguais ou menores de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Tendo sempre como referência para a utilização de preço unitário, o mês e ano da planilha estimada pela SEMS/RJ.

5.9.6Em caso de se adotar valores de mercado a CONTRATADA deverá apresentar, com ampla concorrência, a cotação da composição dos serviços. Os custos adotados deverão ser registrados em documento próprio para aquisições futuras do contrato vigente.

5.9.7Os itens e quantitativos listados na Planilha de Estimativa de Custos dos Serviços Eventuais são meramente estimativos, podendo haver variações no quantitativo a ser executado: itens novos poderão ser incluídos mediante demanda da SEMS, após aprovados pela Fiscalização.

5.9.8Em tais circunstâncias, se o serviço a ser incluído estiver elencado nas tabelas referenciais, a Contratada deverá conceder o mesmo desconto apresentado na licitação, tendo como base o valor total do grupo proposto, ou seja o proporcional do valor total da planilha de Serviços Sob Demanda ou Serviços Eventuais.

5.9.9O gasto total mensal só poderá ser superior ao valor mensal estimado em uma parcela menor ou igual aos valores acumulados não utilizados nos meses anteriores.

5.9.10 Todos os serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente.

5.9.11 Foram utilizados para a estimativa de custo dos serviços os parâmetros para taxas de BDI conforme Acórdão TCU Nº 2622/2013.

5.9.12. O número de profissionais disponibilizados para a execução dos sob Demanda ou Serviços Eventuais deverá ser suficiente para atender a demanda prevista, sem prejuízo do atendimento prestado pelos Postos de Trabalho.

5.9.13. A constatação, pela SEMS/RJ, da utilização dos profissionais listados nos postos de trabalho, na execução dos Serviços sob demanda implicará no não pagamento da parcela de mão de obra do respectivo Serviço e a Contratante poderá aplicar as devidas sanções administrativas.

5.9.14. Caso os serviços eventuais devam ser programados, o cronograma para a execução destes deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO. Este cronograma só poderá ser alterado por motivo de força maior, tecnicamente admitido pela FISCALIZAÇÃO. O pedido de alteração deverá ser formalizado e vir acompanhado do novo cronograma e da relação dos dias em que a CONTRATADA teve impossibilidades de executar os serviços, especificando os motivos.

5.9.15. Deverão constar nas ordens de serviços sob demanda ou eventuais os prazos para a execução dos serviços, que seguirão para aprovação da fiscalização junto com seus quantitativos e custos.

5.9.16. As ordens de Serviços sob Demanda ou de serviços Eventuais deverão ser apresentadas a Fiscalização em até 8 (oito) dias úteis, a contar a partir do seu recebimento, com os devidos quantitativos, custos e prazos, estes a serem aprovados pela Fiscalização.

5.9.17. Os prazos propostos pela contratada e aprovados pela fiscalização deverão ser cumpridos, sob o risco de serem aplicadas as devidas sanções administrativas, caso não haja justificativas formalizadas e com a anuência da fiscalização.

5.10. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

ITEM 01

5.10.1. Sede da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro

Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

O edifício sede do Superintendência Estadual no Rio de Janeiro do Ministério da Saúde, situado à Rua México, 128, Centro - Rio de Janeiro, construído na década de 40, no estilo Art Déco.

O edifício é composto de 14 (quatorze) andares, incluindo o pavimento técnico (subsolo), que totalizam 26.095,20 m² de área construída.

A área efetiva ocupada pela SEMS/RJ, no entanto, é de 10.441,58. m²;

Os espaços de uso comum, como estacionamento, circulações internas, subsolo e auditórios, somam 8.392,47 m²; Contudo os espaços a serem atendidos pelo pretendido contrato são as áreas comuns e a área ocupada pela SEMS, as quais totalizam 18.834,05 m².

Das seguintes características que o edifício da SEMS/RJ, além disso, possui:

O edifício é dotado de oito elevadores onde somente 2 estão em funcionamento;

O edifício é dotado de 94 (noventa e quatro) banheiros em funcionamento incluindo banheiros adaptados para portadores de necessidades especiais na sobreloja 01, no térreo e nos andares 7º ao 10º;

Possui uma creche que atende em torno de 150 crianças, ocupa todo o Segundo Andar e que dispõem de banheiros para adultos, crianças e uma cozinha com gás encanado;

Área de estacionamento de 1.782,78 m², totalizando 84 vagas, distribuídas no subsolo e pátios externos;

Dispõe de dois auditórios no 10º andar (240+60 lugares) e um no 11º andar (60 lugares);

Área envidraçada externa da SEMS/RJ é de 2.548,57 m², distribuída em 922 janelas, em sua maioria feitas em madeira. A área envidraçada interna, composta de vidro nas paredes divisórias, é de 3.296,90 m²;

Pisos e pavimentações: mármore, vinílico, cerâmica, carpete, taco de madeira, pedra portuguesa, tábua corrida, cimentado e emborrachado;

Coberturas compostas de telhas de amianto com estruturas de madeira.

ITEM 02

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Unidades Vinculadas à Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro:

Os serviços serão prestados no seguinte horário: *Diariamente de segunda-feira a quinta-feira de 07:00 as 17:00 e sexta-feira de 07:00 às 16:00 ou de acordo com a convenção coletiva dos profissionais.*

Os postos de trabalho relacionados para o ITEM 02 deverão atender as unidades vinculadas, contudo ficarão instalados na unidade de São Cristóvão (Rua São Januário nº 433).

Galpões de São Cristóvão

Rua São Januário nº 433 - São Cristóvão - Rio de Janeiro

Área Total construída de 9.562,42 m²

Centro Cultural do Ministério da Saúde – CCMS

Situado em um prédio histórico que integra o Corredor Cultural do Rio de Janeiro, na Praça XV.

Localizado na Praça Marechal Âncora, s/n.º, Centro, Rio de Janeiro – RJ, num terreno de 2.070,00 m², em área de Marinha, é composto de uma edificação principal, de três andares, com 855,00 m² de área construída, e uma edícula anexa com 42,00 m².

A área externa, cercada por grades e portões de ferro, com piso misto de paralelepípedo, asfalto e cimentado, com o total de 1.565,00 m², e serve de circulação e estacionamento; Possui Reservatórios em concreto armado.

Arquivo Geral em Realengo

Localizado à Rua Marechal Marciano, nº 1.595, Realengo – RJ, o Arquivo Geral possui 1.564,00 m² de área construída, com piso cimentado e cobertura em telhas de amianto com estruturas metálicas.

A área externa, que serve de estacionamento e carga-descarga, tem 1.371,00 m², com piso em paralelepípedos e intertravados;

Possui 2 reservatórios no térreo de água potável em fibra de 5.000 litros cada;

Possui 2 reservatórios suspensos de água potável em fibra de 1.000 litros cada;

É dotado de extintores de incêndio.

Galpões em Del Castilho

Localizado Avenida Dom Helder Câmara nº 4.414, Bairro Del Castilho, RJ

Os galpões dessa unidade também necessitam de manutenções básicas, ou seja: manter as instalações elétricas integras e seguras; recompor telhas quebradas e faltantes; manter as grades e portas, afim de evitar invasões; repor vidros quebrados e faltantes e manter as instalações mínimas necessárias dispostas aos colaboradores que ali trabalham.

Unidade Bonsucesso

Localizado à Rua Luiz Ferreira, 255, Bonsucesso, Rio de Janeiro, a unidade possui depósito e tem 2 pavimentos, com 3.094,00 m² de área construída.

O edifício tem telhas metálicas sobre laje, e pisos em granilite, cimentado e cerâmico.

Possui um reservatório em concreto armado no térreo (cisterna).

Reservatório em concreto armado no telhado. É dotado de extintores de incêndio.

Cidade dos Meninos

Localizada à Av. Presidente Kennedy, Km 12, Bairro Pilar, Duque de Caxias – RJ. Área de domínio da União, sob responsabilidade do Ministério da Saúde, com aproximadamente 19,4 milhões de metros quadrados;

Possui aproximadamente 900,00 m² de área externa contaminada, denominada de área foco, que deverá permanecer cercada e identificada, a manutenção desta área limita-se ao seu perímetro;

Possui 245,20 m² de área construída de edificação destinada a administração, que deverá ser mantida;

Edificação destinada a guarita principal que possui uma torre de 3 andares e um banheiro externo, os quais deverão ser mantidos;

Possui 4 (quatro) postos de vigilância tipo contêineres distantes da administração. Nestes contêineres necessitam serem mantidos a alimentação de água potável, alimentação elétrica e os sistemas de esgotamento sanitário;

Ressaltamos a importância de se efetuar a vistoria em todas as unidades.

Especificação da garantia do serviço

5.11. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.12. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.12.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;

2 (duas) camisetas ou camisas;

2 (dois) pares de sapato ou botina com sola de borracha, de acordo com a categoria profissional;

Outros;

5.13. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

5.14. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

5.14.1. Dois conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.15. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.13.1. Para profissionais que lidam com instalações elétricas ou outras fontes de risco de incêndio, os uniformes podem ser confeccionados com tecidos resistentes ao fogo;

5.13.2. O uso de tecidos como algodão ou misturas com poliéster que permitem a circulação de ar ajuda a manter os trabalhadores confortáveis, especialmente em ambientes quentes;

5.13.3. Para garantir o ajuste adequado, com calças e camisetas com elásticos ou cintos reguláveis;

5.16. Botas ou sapatos antiderrapantes e com biqueira de proteção, garantindo segurança em pisos escorregadios ou com riscos de impacto.

5.17. Os uniformes devem ser confeccionados com materiais de alta durabilidade, resistentes ao desgaste devido ao contato com ferramentas e materiais de construção.

5.18. Bolsos para ferramentas estrategicamente posicionados para carregar pequenas ferramentas, blocos de anotações e outros equipamentos necessários.

5.18.1. Bolsos com fecho para evitar que objetos caiam durante o trabalho, podendo ser com velcro ou zíper.

5.19. Emblema ou logo: A identidade visual da empresa pode ser destacada no uniforme, seja em camisetas ou bonés, garantindo que os trabalhadores sejam facilmente identificáveis.

5.19.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.19.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.19. A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, observada a vantajosidade da proposta, vez tratar-se de serviço comum, continuado, com dedicação de mão de obra exclusiva, cujo contrato poderá ter sua vigência prorrogada nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133 de 2021.

5.20. A empresa contratada terá que alocar nos postos do contrato, profissionais com no mínimo 12 (doze) meses de experiência, com idoneidade moral comprovada, e com habilitação técnica.

5.21. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, nos termos do Edital e seus anexos.

Posto de trabalho Técnico em Edificações

5.22. As atribuições do técnico de edificações envolvem diversas atividades ligadas ao planejamento, execução e manutenção de obras de construção civil. Esse profissional deve atuar de maneira direta e técnica, sob a supervisão de um engenheiro civil ou arquiteto (Responsável Técnico). As principais atribuições incluem:

- **Elaboração de Projetos e Planos de Serviços:** O técnico de edificações será responsável por realizar cálculos e dimensionamentos de materiais, de acordo com as exigências dos serviços.

- **Execução de Obras:** Acompanhar e supervisionar a execução dos serviços, garantindo que o mesmo esteja sendo seguido corretamente.
- **Fiscalização e Controle de Qualidade:** O técnico de edificações realiza a fiscalização dos serviços para garantir que as condições de segurança, qualidade e prazo sejam cumpridas. Ele realiza vistorias em materiais e processos construtivos, realizando ajustes quando necessário.
- **Planejamento e Orçamento de Obras:** Ele também atua na elaboração dos orçamentos detalhados, calculando os custos com materiais, mão de obra, equipamentos, entre outros. Além disso, realiza o planejamento do serviço, incluindo cronogramas de execução e recursos necessários.
- **Gestão de Recursos e Logística:** O técnico de edificações gerencia a compra e o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para os serviços. Também coordena a logística de entrega e armazenamento, garantindo que os insumos estejam disponíveis no momento certo.
- **Gerenciamento de Equipes:** Supervisionar e coordenar as equipes de trabalhadores, como bombeiros, marceneiros, eletricitas e as equipes dos serviços sob demanda, garantindo que as atividades sejam realizadas com eficiência e conforme as normas estabelecidas.
- **Controle de Documentação:** Organizar e manter atualizada as documentações dos serviços, como as ordens de serviços, registros de medições, relatórios de inventários.
- **Análise de Viabilidade Técnica e Ambiental:** Analisar as condições dos locais, possíveis interferências no meio ambiente e compatibilidade da demanda com as normas urbanísticas e ambientais vigentes.

5.23. Essas são algumas das principais atribuições de um técnico de edificações, que exige uma combinação de conhecimento técnico, capacidade de gestão e habilidades práticas, sempre visando garantir a execução de obras seguras, eficientes e dentro das exigências legais e normativas.

Postos de Trabalho Eletricista de Manutenção

5.24. Planejar serviços de manutenção e instalação elétrica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes elétricos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

5.25. Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e a comprovação do pleno desempenho das atividades profissionais de no mínimo 1 (um) ano ou curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula, ministrado em escolas especializadas na área de elétrica. Contudo é necessário a apresentação da NR10 destes profissionais.

Das principais atividades a serem exercidas:

- Interpretar ordens de serviço;
- Cumprir cronogramas de manutenção;
- Orçar serviços de manutenção;
- Estimar tempo de execução do serviço;
- Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos;
- Verificar condições físicas do local de trabalho;
- Selecionar ferramentas e instrumentos;
- Obedecer normas técnicas;
- Listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.);
- Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos;
- Dar pronto atendimento, sempre que necessário, a incidentes envolvendo todas as instalações elétricas da contratação;
- Avaliar as necessidades de manutenção;
- Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos;
- Demonstrar equipamentos eletroeletrônicos;
- Reparar equipamentos eletroeletrônicos;
- Substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Monitorar equipamentos eletroeletrônicos;
- Ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Lubrificar componentes eletroeletrônicos;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;

- Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho;
- Interpretar esquemas elétricos;
- Corrigir esquemas elétricos;
- Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados;
- Efetuar o cabeamento de Rede em calhas, suportes, eletrodutos e conduítes;
- Confeccionar chicotes e cablagens elétricos;
- Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios;
- Conectar cabos aos equipamentos e acessórios;
- Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento;
- Verificar tensões dos sistemas;
- Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos;
- Medir correntes dos circuitos;
- Verificar aterramento e isolação;
- Solicitar inspeções dos locais de trabalho;
- Interpretar laudos de segurança;
- Interpretar laudos do meio ambiente;
- Interpretar laudos de saúde ocupacional;
- Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo;
- Avaliar condições de insegurança;
- Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento;
- Bloquear o funcionamento da máquina;
- Aplicar primeiros socorros;
- Depositar resíduos em locais próprios;
- Preencher ordens de serviço;
- Preencher formulários de requisição de materiais;
- Elaborar relatórios de serviços;
- Registrar ocorrências de anomalias;
- Elaborar diagramas de comando e força;
- Manobrar os sistemas de bombas de recalque e dos poços de águas servidas. a manutenção e adequação das instalações de infraestrutura básica para cabeamento de redes e telecomunicações com a inserção e ou colocação de calhas /canaletas / tubulações e passagem de cabos;
- manutenção preventiva, corretiva e outras atividades afins.

Postos de Trabalho Bombeiro Hidráulico

5.26. Para o exercício desse posto de trabalho, requer-se ensino fundamental concluído e dois anos ou mais de experiência profissional demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho.

As principais atividades podem ser elencadas de tal modo:

- Interpretar as ordens de serviço.
- Cumprir cronogramas de manutenção preventiva;
- Vistoria diária em todos os banheiros;
- Substituir tampas dos assentos sanitários;
- Sanar vazamentos da rede hidráulica de incêndio;
- Efetuar demolições para reparar vazamentos.
- Chumbar ou cimentar tubulações reparadas.
- Definir traçados das tubulações.
- Identificar pressão do fluido.
- Dimensionar tubulações.
- Especificar materiais.
- Quantificar materiais.
- Separar materiais conforme medidas e tipos.
- Conferir validade dos materiais.
- Inspecionar materiais visualmente.
- Inspecionar local. Marcar local definido para instalação.
- Isolar local de trabalho.

- Abrir paredes, lajes, pisos ou valas.
- Acondicionar materiais no local de instalação.
- Encaixar conexões. Encurvar tubos.
- Pontear tubulações.
- Colar tubulações.
- Montar kit's. Pintar tubulações.
- Identificar tubulações.
- Distribuir tubulações.
- Assentar tubulações.
- Vedar tubulações.
- Interligar redes a ramais (pontos de consumo).
- Instalar acessórios e equipamentos.
- Unir tubulações.
- Fixar redes.
- Identificar com cores as tubulações conforme finalidade.
- Vedar saídas das tubulações.
- Instalar manômetros na rede.
- Corrigir falhas na vedação.
- Refazer teste.
- Revestir tubulações com argamassa e afins.
- Cobrir tubulações com areia.
- Instalar proteção contra choque.
- Regular pressão nas tubulações.
- Testar pressão da água que vem da concessionária.
- Drenar tubulações.
- Testar equipamentos operacionais.
- Redigir relatórios de serviços.
- Preencher requisições de materiais.
- Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico, de água quente e fria.
- Providenciar o desentupimento das redes de água e esgoto.
- Instalar e manter bombas de água.
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas. Desentupir as galerias e tubulações de esgoto e de águas pluviais das edificações.
- Executar a manutenção nas instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Limpeza de caixas de gordura;
- Manutenção preventiva, corretiva e outras atividades afins. Outras tarefas afins.

Postos de Trabalho Marceneiro

5.27. Para o exercício desse posto de trabalho, requer-se ensino fundamental concluído e dois anos ou mais de experiência profissional demonstrada através de anotação na Carteira de Trabalho.

5.28. As atribuições de um marceneiro envolvem diversas atividades relacionadas à fabricação, montagem e reparação de móveis e estruturas de madeira / divisórias. Abaixo estão algumas das principais atribuições de um marceneiro:

- **Leitura e Interpretação de Projetos:** O marceneiro deve ser capaz de entender e interpretar desenhos, esquemas ou especificações fornecidas pelos clientes ou arquitetos para realizar o trabalho de acordo com o projeto.
- **Escolha e Preparação de Materiais:** Selecionar tipos de madeira e outros materiais adequados ao projeto. Isso inclui cortes precisos e o preparo da madeira (lixar, nivelar, etc.) antes de iniciar a montagem.
- **Uso de Ferramentas e Máquinas:** Manuseio de ferramentas manuais e elétricas, como serras, plainas, formões, furadeiras e lixadeiras, para executar os cortes e acabamentos necessários nas peças de madeira.
- **Corte e Montagem de Peças:** Realizar o corte das peças de madeira e divisórias de acordo com as medidas do projeto e a montagem de móveis ou outras estruturas, como prateleiras, armários, portas, janelas, instalações e montagens de divisórias entre outros.

- **Acabamento e Pintura:** Após a montagem, o marceneiro pode ser responsável pelo acabamento da peça, aplicando verniz, tinta, cera ou outros produtos para dar um acabamento estético e proteger a madeira.
- **Ajustes e Reparos:** Realizar reparos ou ajustes em móveis ou estruturas de madeira que já estão instaladas, podendo envolver a substituição de peças danificadas ou o retoque de acabamentos.
- **Planejamento e Organização do Trabalho:** Planejar as etapas do trabalho, organizando o tempo e os materiais necessários para a execução do projeto de forma eficiente.
- **Segurança no Trabalho:** Seguir as normas de segurança, utilizando os equipamentos de proteção necessários para evitar acidentes, como luvas, óculos de proteção e máscaras.

Postos de trabalho de Ajudante Geral

5.29. As atribuições de um ajudante geral de forma geral, envolvem apoiar diversas atividades e tarefas em diferentes áreas, sendo essencial para o bom funcionamento do ambiente de trabalho. Abaixo estão algumas das principais atribuições desse profissional:

- **Auxílio nas Atividades Operacionais:** O ajudante geral presta suporte nas tarefas diárias da empresa ou obra, auxiliando os profissionais especializados (como pedreiros, eletricitistas, carpinteiros, etc.) nas atividades que demandam força física ou cuidados específicos.
- **Organização do Ambiente de Trabalho:** Ajudar na organização e limpeza do local de trabalho, como manter os espaços limpos, organizar ferramentas e materiais, e garantir que o ambiente seja seguro e adequado para as atividades a serem realizadas.
- **Carregamento e Transporte de Materiais:** Transportar materiais, ferramentas e equipamentos de um local para outro, podendo ser dentro de uma obra ou em um armazém, garantindo que os itens necessários estejam no lugar certo na hora certa.
- **Preparação de Materiais e Equipamentos:** Auxiliar na preparação de materiais antes do início do trabalho, como cortar, medir ou acondicionar itens que serão usados por outros profissionais. Também pode ser responsável por montar ou desmontar equipamentos, dependendo do setor.
- **Execução de Tarefas Simples sob Orientação:** Realizar tarefas mais simples ou de apoio sob a supervisão de um profissional qualificado. Isso pode incluir atividades como limpar ou preparar peças, realizar serviços de pintura ou acabamento, ou até pequenas reparações.
- **Apoio em Processos de Logística:** Em setores de comércio ou indústrias, o ajudante geral pode ser responsável por ajudar na movimentação de estoque, embalagem de produtos ou controle de entrada e saída de materiais.
- **Verificação e Inspeção de Equipamentos:** Auxiliar na verificação de ferramentas e equipamentos, ajudando a garantir que estejam em bom estado de uso, podendo até realizar manutenções simples.
- **Cumprimento de Normas de Segurança:** Seguir as orientações de segurança do trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e garantindo que os procedimentos de segurança sejam respeitados para evitar acidentes no ambiente de trabalho.
- **Atendimento ao Cliente ou Fornecedores:** Em alguns casos, o ajudante geral pode também apoiar na recepção de fornecedores ou atendimento a clientes, dependendo da necessidade da empresa.

5.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar os meios de transportes necessários para o deslocamento de seus funcionários, materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos atendimentos em unidades externas, sem ônus adicional para o Contratante.

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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do expediente.

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.

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

6.12. 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 apazadas, 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. Analisar as solicitações e encaminhar para a empresa as ordens de serviços;

6.16.2. Acompanhar a execução dos serviços;

6.16.3. Relatar ao gestor do contrato a utilização dos postos de trabalho na execução dos serviços sob demanda.

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.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

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

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

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

6.22.1.1.1. 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;

6.22.1.1.2 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;

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

6.22.1.2 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):

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

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

6.22.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.22.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.22.1.3.4. 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; e

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

6.22.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.22.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.22.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.22.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.22.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.23. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.23.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.24. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.23.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.25. A cada período de 12 meses[A6] 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.

6.26. 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.

6.27. 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.

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

6.29. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.30. 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.

6.31. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.32. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.41. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.44.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.44.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A8]

6.45. As compensações de jornada limitam-se:

6.45.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

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

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

Gestor do Contrato

6.47. Cabe ao gestor do contrato:

6.47.1. 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.

6.47.2. 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.

6.47.3. 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.

6.47.4. 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.

6.47.5. 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.

6.47.6. 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.

6.47.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IMR.*

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.

Todos os serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, os quais serão medidos e pagos pelos quantitativos efetivamente utilizados mensalmente;

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

Custo de Manutenção: Inclui todos os gastos relacionados à manutenção preventiva e corretiva, como mão de obra, materiais e serviços contratados.

Tempo de Inatividade: Mede o tempo em que os sistemas ou equipamentos estão fora de operação devido a falhas ou manutenção, impactando a produtividade e a funcionalidade do prédio.

Número de Chamados: Refere-se à quantidade de solicitações de manutenção recebidas em um determinado período, ajudando a identificar a frequência de problemas.

Satisfação do Usuário: Avalia a percepção dos ocupantes ou usuários do prédio em relação à qualidade da manutenção e ao tempo de resposta das solicitações.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (*quinze*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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 o período *de trinta dias*.

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;

7.11.2. 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.

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.[A6]

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 **30 (trinta)** 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.

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

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

Repactuação

7.47. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.48. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.48.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.48.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.49. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.49.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.50. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.51. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.52. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.53. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.54. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.54.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.54.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.54.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.54.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.55. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.56. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.57. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.59. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.60. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.61. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.62. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.63. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.64. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.65. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.66. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.67. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.68. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.69. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.70. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.71. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.72. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.73. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.73.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Reajuste

7.75. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês **02** do ano de **2025**.

7.76. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.77. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.78. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.79. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.81. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.82. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.83. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.83.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.83.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de

licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.83.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração

7.83.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.84. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.91. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.92. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.93. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.94. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.95. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.95.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.95.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.95.3 Multa sobre o FGTS; e

7.95.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.96. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.97. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.98. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.99. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.100. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.101. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.102. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.103. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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:

8.2.4.2. 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 0,07% (sete centésimos por cento) a 0,1% (zero virgula um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 0,1% (zero virgula um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 0,1% (zero virgula um 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 45 (*trinta*) 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 Sicafe 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.

8.13. 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (O Menor valor global)

9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2. custos unitários relevantes: itens de Postos de Trabalho.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;[A8]

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14 n/a

9.15 n/a

9.16 n/a

9.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19. 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.

9.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.21. 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;

9.22. 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;

9.23. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.24. 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.

9.25. 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

9.26. 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;

9.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.28.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

9.28.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

9.29. 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;

9.30. 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.

9.31. 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.

9.33. 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

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

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

9.35. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA ou CAU, em plena validade;

9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. 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.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.37.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.37.2. 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.

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

9.37.4 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.

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

9.38. *Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município do Rio de Janeiro, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.*

9.39. 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.

9.40. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.41. Apresentação do(a) profissional, abaixo indicado, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor(a) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.41.1. *Para o Engenheiro ou Arquiteto: serviços de: Manutenção, Construção ou Reforma Predial*

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

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. 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.

9.46. 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.

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

9.48. 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.

9.49. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, conforme custos unitários apostos na **tabela contida em anexo**.

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:

Dotação Orçamentária:

UG/Gestão: nº 250031/00001

Fonte: nº 1001000000

Natureza de Despesa: nº 339037

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].

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. 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 5 (dias) uteis*, 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 Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A2] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 *30 (trinta) dias*, 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 *30 (trinta) dias*.

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.

3.1.17. 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.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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;
- 4.1.10. 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;
- 4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.12. 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.
- 4.1.13. 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.

- 4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.1.15. 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.
- 4.1.16. 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.
- 4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. 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;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
4. 1.22. 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;
- 4.1.23. 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;
- 4.1.24. 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;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. 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;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.35. 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.

- 4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.37. 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.
- 4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.39. 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.
- 4.1.40. *Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.*
- 4.1.43. 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.
- 4.1.44. *Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:*
- 4.1.44.1. *manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*
 - 4.1.44.2. *supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*
 - 4.1.44.3. *florestas plantadas; e*
 - 4.1.44.4. *outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.*
- 4.1.45. *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:*
- 4.1.45.1. *Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;*
 - 4.1.45.2. *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;*
 - 4.1.45.3. *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*
 - 4.1.45.4. *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.*
- 4.1.46. *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, nos seguintes termos:*

4.1.47. 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.

4.1.48. 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, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.48.1. 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.

4.1.48.2. 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.

4.1.48.3. 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.

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

4.1.49. 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.

4.1.50. 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.

4.1.51. 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.

4.1.52. 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.

4.1.53. 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.

4.1.54. 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.

4.1.55. 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.).

4.1.56. 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.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. 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.

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

6.5.2. 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.

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

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

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

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

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

6.8. 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 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.

19. 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.

20. 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.

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.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de 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.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU 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)

23. 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](#).

FABIO DE ANDRADE BASTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 11:51:17.

JOSE HENRIQUE FERREIRA FILHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 11:27:18.

CARLOS ANTONIO OUVENEY DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/11/2025 às 11:16:49.