



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, adequação e aprovação, sob regime de empreitada por preço unitário, de projeto básico e executivo da adequação do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Acre (CBMAC) do edifício sede da Seção Judiciária do Acre.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviço técnico de elaboração, adequação e aprovação de projeto básico e executivo da adequação do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Acre (CBMAC) do edifício sede da Seção Judiciária do Acre	523	UND	1,00	R\$ 43.000,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) emissão da Ordem de Serviço.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, e apêndices deste Termo de Referência. Ainda assim, salienta-se que:

2.2. O ordenamento jurídico brasileira, através de normas federais, estaduais e municipais, estabelece diretrizes claras sobre a necessidade de implementação de medidas de prevenção e combate a incêndios em edificações, visando proteger a vida, o patrimônio e o meio ambiente.

2.3. A não observância dessas diretrizes pode resultar em responsabilizações civis, administrativas e criminais para os gestores públicos. Portanto, a contratação de serviço técnico especializado não é apenas uma medida de gestão, mas uma exigência legal para garantir a integridade física dos ocupantes e a preservação do patrimônio público.

2.4. O principal objetivo das normas de prevenção e combate a incêndios é proteger a vida humana. Edificações, especialmente as que recebem grande fluxo de pessoas diariamente, como é o caso da SJAC, devem ser projetadas e mantidas de forma a minimizar os riscos de incêndio e garantir uma evacuação rápida e segura em caso de emergência.

2.5. Além disso, a proteção do patrimônio histórico, documentos e infraestrutura é fundamental para a continuidade dos serviços judiciais prestados à sociedade.

2.6. Ponto que merece atenção é que as normas técnicas de prevenção e combate a incêndios estão em constante evolução, visando incorporar as melhores práticas e tecnologias disponíveis para a segurança contra incêndios.

2.7. A adequação do projeto do edifício às normas vigentes demonstra o comprometimento da instituição com a segurança e a modernidade, alinhando-se às melhores práticas nacionais e internacionais no que tange à gestão de riscos.

2.8. A complexidade na elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndios demanda conhecimentos específicos e atualizados, que geralmente não estão disponíveis no quadro funcional de instituições não especializadas.

2.9. A contratação de um serviço técnico especializado garante a aplicação de conhecimentos técnicos

avançados, bem como a utilização de metodologias e ferramentas atualizadas para a concepção de um projeto eficiente e conforme às exigências legais e técnicas.

2.10. A implementação de um projeto adequado e atualizado de prevenção e combate a incêndio é uma importante ferramenta de gestão de riscos, que permite identificar, avaliar e mitigar potenciais vulnerabilidades na estrutura e operação do edifício.

2.11. Tal abordagem não apenas previne a ocorrência de incêndios, mas também assegura uma resposta eficaz em casos de emergência, minimizando possíveis danos.

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

3.1. A solução desta iniciativa pode ser descrita como a contratação de empresa especializada na elaboração, adequação e aprovação de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico do edifício sede da Seção Judiciária do Acre junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Acre.

3.2. Superada essa etapa, a Seção Judiciária do Acre providenciará uma segunda contratação direcionada a execução da atualização do Sistema de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico do edifício da SJAC, o qual também deverá ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Acre em momento propício.

3.3. Durante a execução dos serviços inerente a adequação a contratada também ficará responsável pela fiscalização, a fim de garantir a perfeita execução do projeto por ela elaborado.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### **Sustentabilidade**

4.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

4.1.1. IN nº 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.2. Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.

4.1.3. Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.

4.1.4. Portaria nº 23, de 12 de fevereiro de 2015, que estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.

4.1.5. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

4.1.6. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.

4.1.7. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

4.1.8. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

4.1.9. Portaria nº 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

4.1.10. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.

4.1.11. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:

4.1.12. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

4.1.13. Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.

4.1.14. Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

4.2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela

Contratante.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **Garantia da contratação**

4.4. A contratada deverá indicar em sua proposta a modalidade de garantia de execução do contrato escolhida entre as seguintes opções:

4.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.4.2. Seguro-garantia;

a) No caso de opção pela modalidade de seguro garantia, a licitante terá até 1 (mês), após a homologação e antes da assinatura do contrato, para apresentar garantia à CONTRATANTE.

b) O não cumprimento deste prazo equivale à recusa em assinar contrato, podendo ensejar penalidades à licitante além de autorizar a Administração, a seu critério, convocar remanescentes nos termos do §2º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021.

4.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.5. A garantia de execução corresponderá ao montante equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.

### **Consortício**

4.6. A Lei de Licitações, concede à Administração a discricionariedade de admitir a participação de consórcios.

4.7. Sobre esse assunto, o Tribunal de Contas da União (TCU) entende que o juízo acerca da admissão ou não de empresas consorciadas na licitação dependerá de cada caso concreto. Isto porque a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si).

4.8. Compulsamos diversos julgados daquela Corte de Contas a respeito desse tema, notadamente os Acórdãos n. 22/2003 – Plenário; n. 1.094/2004 – Plenário e n. 2.295/2005 – Plenário, os quais, invariavelmente, chegam às seguintes conclusões que servem de norte para a presente contratação:

a) A Lei de Licitações deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio na licitação;

b) A escolha no sentido de admitir, ou não, a participação de empresas organizadas em consórcio deve ser verificada caso a caso.

c) Tratando-se de objeto de pequeno vulto financeiro e baixa complexidade, a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação;

d) A participação de consórcios, dada a transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriada para a consecução de objeto certo e determinado no tempo, que envolva alta complexidade técnica e grande vulto financeiro, de forma que as empresas, isoladamente, não teriam capacidade técnica de executá-lo, a exemplo das grandes obras que demandam tecnologia sofisticada e restrita.

4.9. Diante de todo o exposto, opta-se pela não permissão de participação de empresas reunidas em consórcio, consoante os motivos a seguir expostos:

a) O objeto da presente contratação não envolve bens e serviços de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro;

b) Deve-se primar, no presente caso, pela ampla competitividade como forma de garantir a aquisição pretendida e a admissão de empresas em consórcio, dada a simplicidade do objeto, poderá cercear a concorrência;

c) A vedação quanto à participação de consórcio de empresas na presente contratação não limitará a competitividade, pois o objeto consiste na aquisição de serviços comuns, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade;

d) Uma análise preliminar do mercado permite supor que as empresas do ramo conseguem fornecer os serviços, objeto do presente termo, sem a necessidade de formação de consórcio.

### **Cooperativas**

4.10. Tendo em vista que os serviços a serem contratados para a elaboração, adequação e aprovação de projeto básico e executivo de Prevenção e Combate à Incêndio e Pânico não implicam em execução em

estado de subordinação, seja em relação ao tomador ou ao fornecedor dos serviços, não há motivo para proibir a participação de cooperativas no processo licitatório, desde que atendam aos demais requisitos legais aplicáveis.

#### Visita técnica

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, por esse motivo será obrigatória.

4.12. A empresa deverá comparecer ao Núcleo de Administração de Serviços Gerais (Nuasg), onde agendará a data para visita técnica, que deverá ser realizada, em qualquer data. Após a visita, o (Nuasg) emitirá o Atestado de Vistoria.

4.13. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas.

4.14. A empresa deverá comparecer ao Núcleo de Administração de Serviços Gerais (Nuasg), onde agendará a data para visita técnica. Após a visita, o Nuasg emitirá o Atestado de Vistoria, o qual deverá ser apresentado quando solicitado pelo pregoeiro.

Unidade	E-mail	Telefone
NUASG	<a href="mailto:nuasg.ac@trfl.jus.br">nuasg.ac@trfl.jus.br</a>	(68) 3214-2001/3214-2011 / 3214-2068

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.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

5.1. A execução do objeto será dividida em 4 (quatro) etapas.

#### Considerações sobre a Etapa 1:

5.2. Considerando que se trata de um prédio existente com sistemas de combate a incêndio em funcionamento, caberá à Contratada executar os seguintes serviços:

5.2.1. Conferir e atualizar todos os projetos existentes do sistema de combate a incêndio e pânico entregues pela equipe de Fiscalização da SJAC. Os projetos serão fornecidos em formato digital editável (.dwg) e deverão ser entregues no mesmo formato;

5.2.2. Fazer o levantamento em campo e elaborar o projeto "as built" dos locais ou disciplinas pertinentes ao sistema de combate a incêndio e pânico que não disponham de projeto existente. Os projetos deverão ser entregues em formato digital editável (.dwg);

5.2.3. Elaborar um parecer técnico detalhado apresentando a caracterização e diagnóstico da situação do sistema existente de combate a incêndio e pânico, apresentando soluções técnicas nos os pontos críticos do sistema identificados.

5.2.4. Deve ser feita a coleta de informações sobre a condição atual das instalações de proteção, prevenção e combate a incêndio e pânico. Essas informações serão obtidas através de inspeções "in loco" em campo e, caso existam, consulta a documentos prévios da edificação, relatório fotográfico, testes, ensaios e outros procedimentos relevantes. Todas as tubulações e equipamentos acessíveis serão inspecionados, assim como aqueles que apresentarem falhas durante os ensaios.

5.2.5. Os projetos "as built" existentes serão entregues à Contratada, de acordo com a lista a seguir, para verificação e eventual atualização, caso necessário.

PROJETOS "AS BUILT" ENTREGUES PARA VERIFICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO	
PROJETO	PLANTAS EXISTENTES
Arquitetura	Planta de Situação, Planta de Implantação/Localização, Planta Baixa, Planta de Cobertura e Cortes
Chuveiros Automáticos e Hidrantes	Planta Baixa e Esquema Vertical
Iluminação de Emergência	Planta Baixa
Alarme de Incêndio	Planta Baixa de todos os pavimentos com exceção do Subsolo
Deteção de Incêndio	Planta Baixa de todos os pavimentos com exceção do Subsolo
Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA)	Planta Baixa e Esquema Vertical

5.3. A inexistência de documentos ou projetos prévios do edifício por parte da Contratante não exime a

Contratada de levantar, registrar e diagnosticar toda a rede de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico atual, incluindo a elaboração dos projetos “as built”.

5.4. As verificações no local que se tornem necessárias em áreas internas utilizadas por servidores da SJAC ou quando produzam muito barulho, atrapalhando o trabalho dos servidores, devem ser realizadas em horários alternativos ao expediente da Seccional.

5.5. O projeto “as built” deve apresentar todos os desenhos esquemáticos que representem a situação atual do Sistema de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico do edifício, incluindo plantas baixas, cortes (longitudinais e transversais), legendas, tabela de quantidades e detalhes dos componentes da instalação.

5.6. O escopo abrange a caracterização completa da instalação atual de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico da Unidade. Serão indicados elementos como a capacidade instalada (reserva de incêndio), classificação da edificação, componentes do sistema com suas quantidades e especificações detalhadas (reservatórios, tubulações, válvulas, sistemas de bombas, extintores, hidrantes, rede sprinklers, centrais de alarme, iluminação de emergência, rotas de fuga, acessos, áreas descobertas e demais itens relevantes) e quaisquer outras informações necessárias para caracterizar a edificação e sua rede de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico.

5.7. Após a conclusão dos projetos “as built” será redigido um parecer técnico identificando os pontos críticos referentes à rede atual de Proteção, Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico da Unidade. Esses pontos serão detalhados por meio de descrições, fotografias e, quando necessário, representados em plantas, viabilizando a análise comparativa com as disposições estipuladas pelas normas em vigor.

5.8. O parecer técnico também deve possuir os elementos fundamentais das soluções técnicas propostas para adequar a rede de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico às normas legais aplicáveis. As soluções técnicas propostas serão analisadas e aprovadas pela Fiscalização antes do desenvolvimento dos demais projetos e etapas.

5.9. No parecer técnico, devem ser apresentadas somente as soluções para os pontos do sistema que não estejam em conformidade com as normas vigentes. Propostas de alterações serão aceitas caso comprovado que o sistema existente não atende aos critérios mínimos necessários. Nesse contexto, deve-se buscar realizar o mínimo de alterações necessárias para adequar o sistema.

5.10. A Contratada é responsável por emitir a ART/RRT do responsável técnico englobando os serviços de elaboração dos projetos “as built” e do projeto básico e projeto executivo.

5.11. Nessa mesma etapa deverá ser providenciada a elaboração do Projeto Básico (Legal) de Segurança Contra Incêndio e Pânico em conformidade com as exigências estipuladas pelo CBMAC. Este projeto abrangerá todos os planos e documentos pertinentes necessários para a submissão e obtenção da aprovação do Projeto Básico perante o mencionado órgão.

5.12. No Projeto Básico de Segurança Contra Incêndio e Pânico e no Projeto Executivo de Segurança Contra Incêndio e Pânico deverão ser incluídas as seguintes disciplinas e documentos:

5.12.1. Hidrantes;

5.12.2. Chuveiros Automáticos;

5.12.3. Sinalização de segurança;

5.12.4. Iluminação de emergência;

5.12.5. Alarme de Incêndio;

5.12.6. Detecção de Incêndio;

5.12.7. Saídas de emergência;

5.12.8. Plano de Emergência;

5.12.9. Hidrante Urbano;

5.12.10. Compartimentação Vertical;

5.12.11. Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA).

5.12.12. Segurança Estrutural Contra Incêndio;

5.12.13. Controle de materiais de acabamento e revestimento;

5.12.14. Memoriais descritivos;

5.12.15. Memória de cálculo dos dispositivos dimensionados;

5.12.16. Demais projetos e documentos relevantes ao Projeto Básico.

5.13. O Projeto Básico de Segurança Contra Incêndio e Pânico e o Projeto Executivo de Segurança Contra Incêndio e Pânico deverá conter as seguintes plantas e desenhos:

5.13.1. Planta de Situação e Planta de Implantação/Localização da edificação, trazendo os posicionamentos, dimensionamentos e especificações de todas as tubulações externas e de equipamentos diversos, inclusive entrada de viaturas;

- 5.13.2. Planta Baixa de todos os pavimentos da edificação, trazendo os posicionamentos, dimensionamentos e especificações das tubulações, dos pontos de hidrantes, dos reservatórios (quando for o caso) e de todos os elementos, tais como extintores portáteis, registros, mangueiras, dentre outros, informando também o tipo e capacidade destes elementos;
- 5.13.3. Detalhamento da casa de bombas e barriletes da rede de hidrantes e da rede de sprinklers, quando couber;
- 5.13.4. Desenho da distribuição dos diversos tipos de detectores, acionadores manuais e alarmes (sonoros, audiovisuais e de hidrantes) de segurança contra incêndio e pânico para todas as dependências da edificação;
- 5.13.5. Detalhamento da montagem de todos os componentes dos equipamentos do sistema de segurança contra incêndio e pânico, incluindo-se mangueiras, extintores portáteis, dentre outros;
- 5.13.6. Desenhos isométricos da rede geral e dos conjuntos individuais, indicando-se as vazões, os posicionamentos e dimensionamentos das tubulações, as conexões, as válvulas, os registros e os demais componentes do sistema;
- 5.13.7. Detalhamento de todos os elementos de passagem ou suporte das instalações a serem embutidos, fixados ou transpassados na estrutura da edificação;
- 5.13.8. Desenhos do Subsistema Captor, contendo a localização e a identificação dos para-raios e terminais aéreos, quando couber;
- 5.13.9. Desenhos do Subsistema de Descidas, contendo as ligações entre os para-raios, terminais aéreos e aterramento, quando couber;
- 5.13.10. Desenhos do Subsistema de Aterramento, contendo as ligações entre a malha inferior e as caixas de aterramento e a malha de aterramento da cerca metálica, quando couber.
- 5.13.11. Demais projetos e desenhos necessários para aprovação do Projeto de Proteção, Prevenção e Combate ao Incêndio e Pânico junto ao CBMAC;
- 5.14. O Projeto Básico desenvolvido deve levar em consideração as instalações do sistema de combate a incêndio já existentes, de acordo com os projetos "as built" desenvolvidos na Etapa 1. Apenas nos casos em que o sistema não estiver em conformidade com as normas atuais para a aprovação do projeto junto ao CBMAC, será permitida a apresentação de propostas de alteração.
- 5.15. As soluções apresentadas no parecer técnico aprovado pela Fiscalização na Etapa 1 devem ser efetivamente incorporadas durante a execução do Projeto Básico. Contudo, existe a possibilidade de realizar mudanças nas soluções técnicas, desde que essas sejam comunicadas antecipadamente à Fiscalização. Esta, por sua vez, irá avaliar e conceder aprovação às alterações propostas.
- 5.16. Essa etapa engloba ainda o procedimento de entrada e acompanhamento dos projetos e documentações exigidas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Acre (CBMAC), incluindo a resolução de eventuais pendências durante a tramitação, culminando na aprovação dos projetos e na emissão do Laudo de Exigências (LE).
- 5.17. A Contratada é responsável por executar os serviços a seguir:
- 5.17.1. Emitir a ART/RRT do Responsável Técnico para abertura do procedimento;
- 5.17.2. Efetuar o pagamento das taxas e emolumentos emitidos pelo CBMAC, caso necessário;
- 5.17.3. Plotar quantas vias dos projetos e documentos forem necessárias para entrada no processo junto ao CBMAC;
- 5.17.4. Monitorar permanentemente o andamento do processo de maneira a efetuar de forma ágil eventuais correções necessárias no projeto para sua aprovação;
- 5.17.5. Disponibilizar à Fiscalização acesso ao andamento do processo junto ao CBMAC.
- 5.18. A etapa estará finalizada após os projetos serem entregues à Fiscalização e devidamente aprovados pelo CBMAC, seguidos da emissão do Laudo de Exigências (LE).
- 5.19. Ao término dessa etapa, a Contratada é responsável por fornecer o Projeto Legal de Segurança Contra Incêndio e Pânico, em formato digital editável (.dwg).

#### **Considerações sobre a Etapa 2:**

- 5.20. Nesta etapa, a Contratada deverá elaborar um projeto executivo com base no Projeto Básico de Segurança Contra Incêndio e Pânico aprovado pelo CBMAC, após a emissão do Laudo de Exigências (LE). Esse projeto executivo será empregado na contratação, pela SJAC, de uma empresa especializada encarregada de executar as obras ou serviços requeridos para a adaptação do sistema de combate a incêndio e pânico existente.
- 5.21. A Contratada deve emitir a ART/RRT do Responsável Técnico para elaboração do projeto executivo.
- 5.22. A elaboração do projeto executivo deve incluir todas as plantas e detalhes necessários, caderno de especificações técnicas, caderno de encargos, lista de materiais e equipamentos, memorial descritivo e de

cálculo, orçamento detalhado e cronograma físico-financeiro.

5.23. A planilha orçamentária deve ser dividida em Orçamento Analítico, contendo todas as composições de preços, e Orçamento Sintético, constando os preços unitários e totais.

5.24. O orçamento deve seguir todas as disposições impostas no Decreto 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia em serviços contratados e executados com recursos dos orçamentos da União.

5.25. O custo de referência de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido – preferencialmente - a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

5.25.1. Em caso de inviabilidade da definição dos custos conforme o disposto no item anterior, a estimativa de custo global poderá ser apurada por meio da utilização de dados contidos em tabela de referência formalmente aprovada por órgãos ou entidades da administração pública federal em publicações técnicas especializadas, em sistema específico instituído para o setor ou em pesquisa de mercado.

5.25.2. A pesquisa de mercado deve ser feita com, no mínimo, 3 (três) fornecedores conforme disposto no art. 23, § 1º, IV da Lei 14.133/2021, mediante solicitação formal de cotação. A pesquisa de preços deverá ser apresentada conjuntamente com a Planilha Orçamentária.

5.25.3. O orçamento deve ser entregue em uma planilha Excel, contendo acesso a todas as fórmulas utilizadas para cálculo dos valores.

5.25.4. A elaboração das planilhas deve ser minuciosa e precisa, com bom uso da língua portuguesa, garantindo que a descrição dos itens e subitens esteja em total sintonia com o Projeto, permitindo sua fácil identificação.

5.25.5. É permitido mencionar marcas de referência, desde que acompanhadas da expressão "ou de qualidade equivalente ou superior".

5.25.6. A composição do BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) aplicada deve ser elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Acórdão nº 2622/2013 do TCU, empregando as taxas médias nele previstas.

5.25.6.1. Esta composição deve apresentar uma distinção clara entre materiais, equipamentos e serviços, de modo a fornecer uma descrição detalhada e transparente dos valores associados a cada um desses elementos.

5.26. Para elaboração dos orçamentos, cronogramas e especificações técnicas deve ser considerado todas as obras civis necessárias na edificação para a implantação dos sistemas de prevenção e combate a incêndio propostos.

5.27. Para conclusão desta etapa, a Contratada deverá submeter todos os documentos do projeto executivo à aprovação da Fiscalização, incluindo caderno de especificações técnicas, caderno de encargos, orçamento detalhado e cronograma físico-financeiro.

### **Considerações sobre a Etapa 3:**

5.28. Esclarecimento de dúvidas técnicas relativas ao projeto executivo e sua implementação, garantindo que todas as interpretações do projeto pela SJAC sejam precisas e corretas.

5.29. Participação em reuniões técnicas regulares com a equipe de fiscalização da SJAC para discutir o andamento dos serviços, identificar potenciais problemas e sugerir soluções técnicas adequadas.

5.30. Emissão de pareceres técnicos sempre que solicitado pela SJAC, assegurando que todas as etapas da execução pela empresa contratada estejam em conformidade com o projeto executivo.

5.31. Realização de visitas técnicas ao local da obra conforme a necessidade e urgência dos serviços, para observar a execução dos trabalhos e fornecer orientações técnicas in loco à equipe de fiscalização da SJAC.

5.32. Disponibilização de todos os recursos e ferramentas técnicas necessárias para garantir a eficácia do apoio prestado, incluindo acesso a documentação técnica, software especializado e equipamentos de medição, se necessário.

5.33. Treinamento e orientação da equipe de fiscalização da SJAC sobre aspectos específicos do projeto, garantindo que todos os envolvidos tenham pleno conhecimento das metodologias e técnicas a serem aplicadas.

5.34. Acompanhamento das inspeções realizadas por órgãos competentes e suporte na preparação da documentação necessária para tais inspeções, incluindo a emissão de relatórios e laudos técnicos.

### **Considerações sobre a Etapa 4:**

5.35. Essa etapa abrange a entrada e emissão do Certificado de Aprovação junto ao CBMAC, certificando que a edificação está regularizada e cumpre todas as medidas de Segurança contra Incêndio e Pânico.

5.36. A Contratada deverá executar os serviços a seguir:

- 5.36.1. Emitir a ART/RRT do Responsável Técnico para abertura do procedimento, caso necessário.
- 5.36.2. Efetuar o pagamento das taxas e emolumentos emitidos pelo CBMAC, caso necessário.
- 5.36.3. Plotar quantas vias dos projetos e documentos forem necessárias para entrada no processo junto ao CBMAC.
- 5.36.4. Monitorar permanentemente o andamento do processo de maneira a efetuar de forma ágil eventuais correções necessárias no projeto para sua aprovação.
- 5.36.5. Fornecer todos os documentos e respectivas cópias necessários para abertura e conclusão do procedimento, incluindo Certificado de Responsabilidade e Garantia, Memorial Descritivo e Memoriais de Cálculo aprovados.
- 5.37. A etapa estará concluída após o a emissão do Certificado de Aprovação (CA) pelo CBMAC pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua emissão.

#### **Reunião de início dos serviços**

- 5.38. Será realizada a reunião de início dos serviços entre a contratada e a fiscalização, no local dos serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e demais informações, que deverão ser observados na produção dos serviços e dos demais procedimentos da fiscalização.
- 5.39. Nesta reunião, deverão estar presentes o preposto e os membros da equipe técnica da Contratada a critério da administração.

#### **Forma de apresentação dos projetos**

- 5.40. Todos os projetos e documentos descritos neste Termo deverão ser entregues à SFAC em 4 (quatro) vias impressas em papel sulfite, dobradas no formato A4, com assinaturas dos Responsáveis Técnicos, acompanhadas de cópia digitalizada e armazenada em mídia digital (pen-drive), com os respectivos arquivos em formato editável (DOCX, XLSX, DWG ou semelhantes) e formato PDF com assinaturas dos Responsáveis Técnicos.
- 5.41. Todas as pranchas de desenho deverão ter Carimbo no canto inferior direito que conterà, no mínimo, as seguintes informações:
- 5.41.1. Nome e assinatura do Responsável Técnico do projeto e número do CREA/CAU;
- 5.41.2. Nome do Contratante, neste caso a SJAC;
- 5.41.3. Nome da obra a ser executada;
- 5.41.4. Título do projeto;
- 5.41.5. Escalas utilizadas;
- 5.41.6. Referência do projeto, quando houver necessidade;
- 5.41.7. Número da prancha (N/T – sendo N o nº da prancha e T o total de pranchas do projeto);
- 5.41.8. Data de elaboração do Projeto;
- 5.41.9. Número, data e visto da Revisão, quando houver;
- 5.41.10. Logomarca da Contratada.
- 5.42. Todas as pranchas do desenho deverão apresentar quadro da simbologia utilizada no projeto, e devem ser convenientemente orientadas, com indicação do Norte verdadeiro e a declinação magnética.
- 5.43. A apresentação gráfica dos projetos deverá ser desenvolvida em software AUTOCAD ou similar que possibilite a perfeita importação do conteúdo.
- 5.44. O tamanho das folhas deve seguir as normas NBR 10068, NBR 10582, NBR 13142 e convenções usuais referentes às folhas para representação de desenhos técnicos.
- 5.45. Os documentos entregues em formato "dwg", deverão ser entregues os arquivos ".ctb" (de configuração de cores e penas) correspondentes de forma a facilitar futuras plotagens.
- 5.46. A Contratada se responsabiliza pela obtenção de cópias de plantas, projetos e documentos que forem necessários.
- 5.47. Os Memoriais Descritivos, o Caderno de Especificações e Encargos, as Planilhas de Quantitativos e Preços, as Planilhas Orçamentárias e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser submetidos à Fiscalização em formato digital editável, compatível com os softwares de processamento de texto e planilha da Microsoft Office. Esses documentos devem estar assinados eletronicamente pelo profissional responsável e podem ser entregues por meio de pen drive ou compartilhamento de arquivos online.

#### **Prazo de execução**

- 5.47.1. O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) meses a contar do 1º dia subsequente à data do recebimento da assinatura do Contrato pelo Contratante.
- 5.48. A contratada deverá concluir a execução dos serviços dentro dos prazos abaixo relacionados, os quais foram cuidadosamente determinados considerando a natureza, a complexidade e a urgência de cada tipo de serviço.

5.48.1. Os prazos de execução de cada Etapa foram determinados em função de sua complexidade e do respectivo projeto que será resultado.

5.48.2. O prazo previsto para realização dos serviços de cada Etapa somente se inicia a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal do Contrato, e será contado em dias corridos conforme constante no quadro abaixo.

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO DE EXECUÇÃO</b>
1	Conferência e atualização dos atuais Projeto Arquitetônico e Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico; e Aprovação do novo Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico pelo CBMAC;	150 dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço
2	Apresentação do Projeto Executivo do Sistema Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico do edifício sede da SJAC, incluindo a memória de cálculo, memorial descritivo, orçamento sintético, orçamento analítico, lista de materiais e cronograma físico-financeiro para sua execução;	10 dias a contar da Aprovação do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico pelo CBMAC
-	Licitação do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio Pânico aprovado pelo CBMAC	Indefinido
3	Fiscalização da execução do novo Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio Pânico aprovado pelo CBMAC	60 dias a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço
4	Obtenção do Certificado de Aprovação do CBMAC	Indefinido
Observação: - As revisões de projetos, quando solicitadas pelo CBMAC, devem ser realizadas e submetidas ao CBMAC em até 5 (cinco) dias, resguardado os prazos definidos neste quadro.		

5.49. A contagem dos prazos apresentados acima será interrompida sempre que os produtos da etapa em execução forem submetidos a análises tanto da Fiscalização, quanto do CBMAC, assim como no caso de necessidade de contratação de execução de alguma adequação por parte do Contratante.

5.50. Considerando que o CBMAC é um órgão externo, sob o qual a SJAC não possui ingerência, não é possível definir de prazo para análise e aprovação por parte deste. Da mesma forma não é possível definir o prazo para a efetivação de uma possível contratação através de certame licitatório, e, por este motivo, torna-se necessária a interrupção na contagem dos prazos.

5.51. Para efeito de acompanhamento orçamentário e financeiro do objeto da contratação foi estimado o prazo total de 24 (vinte e quatro) meses, considerando a complexidade e o número de etapas previstas, bem como a dependência de fatores externos.

5.51.1. Este prazo de vigência, estabelecido para fins de acompanhamento orçamentário e financeiro, não deve ser confundido com o prazo de execução dos serviços.

5.51.2. Os prazos de execução especificados referem-se à conclusão de cada etapa do projeto, que se iniciam a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal do Contrato. Estes prazos são calculados em dias corridos para cada etapa conforme detalhado no quadro descritivo.

5.51.3. A previsão de um prazo de vigência maior, de 24 (vinte e quatro) meses, decorre: a) da imprevisibilidade inerente ao processo licitatório referente à execução dos serviços dos projetos; b) tempo necessário para a execução efetiva dos serviços de adequação; C) o prazo demandado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Acre (CBMAC) para emitir o certificado final de aprovação.

5.52. Em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratada deverá:

5.52.1. Apresentar ART/RRT do responsável técnico pelo contrato.

5.52.2. Apresentar declaração de indicação de preposto.

5.53. A Contratada fornecerá, além da mão de obra, todo o material, peças e ferramentas necessárias, ficando responsável, também, pela sua respectiva guarda e transporte;

5.54. Será de responsabilidade da Contratada toda e qualquer providência que diga respeito à segurança do trabalho de seus empregados, bem como à exigência do uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação imediata dos serviços;

5.55. A Contratada fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, a mão de obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços. Os custos relativos a esses insumos

deverão estar inclusos nos respectivos custos unitários.

5.56. O controle de qualidade e outros controles exigidos pela Fiscalização não eximirão a Contratada da total e irrestrita responsabilidade pelos serviços executados;

5.57. À Fiscalização caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade requeridos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização;

5.58. A Contratada deverá executar os serviços sempre de acordo com as recomendações dos fabricantes e em obediência às normas técnicas e regulamentares atinentes aos assuntos, expedidas pelos órgãos competentes;

5.59. Os serviços que, porventura, não possam ser realizados dentro do horário normal de expediente da SJAC deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia anuência da Fiscalização, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

5.60. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto, inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

5.61. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.62. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.62.1. Em Rio Branco: Prédio-sede da Justiça Federal - Seção Judiciária do Acre - Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/n, Bairro Portal da Amazônia, CEP: 69919-632.

5.63. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 15h.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.64.1. Incluir fornecimento de insumos, instalação e prestação de serviço de manutenção por 30 (dias) após a instalação;

5.64.2. As cortinas persianas deverão ser verticais de PVC, lisas, foscas, produzidas com trilhos e eixos de alumínio anodizado, na cor a ser definida no momento da contratação;

5.64.3. A estrutura de suporte de fácil manutenção, de forma que não seja preciso desmontar toda a cortina para realizar a troca de cada peça avariada;

5.64.4. O fornecedor deverá atender as demandas da Seção Judiciária do Acre, em Rio Branco/AC, e Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul/AC.

5.65. As propostas deverão contemplar:

5.65.1. Preço total do contrato, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso. Havendo discordância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

5.65.2. Especificação clara, completa e minuciosa, com detalhes, do serviço ofertado, observadas as especificações mínimas contidas neste Termo de Referência.

5.65.3. Os seguintes dados da interessada: razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, e-mail, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

5.65.4. Prazo de validade da proposta, sendo o mínimo aceitável de 90 (noventa) dias. Em caso de omissão, será considerada válida por 90 (noventa) dias.

5.65.5. Documento extraído do site do Ministério da Previdência Social, contendo percentual do FAP.

5.65.6. No preço proposto deverão estar computadas todas as despesas com mão de obra, fornecimento de serviços, materiais e ferramentas necessárias, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmio de seguro e outras despesas que, embora não constem expressamente neste Termo de Referência, sejam de responsabilidade da empresa, por serem indispensáveis à perfeita execução do objeto contratual.

5.65.7. Caso a empresa interessada se enquadre em uma das situações de vedação ao Simples Nacional, previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estará obrigada a solicitar a sua exclusão junto à Receita Federal, conforme previsto no art. 30 do citado normativo, sendo que a não comprovação da empresa relativamente ao seu requerimento, nos termos da previsão contida no art. 30, § 1º, inciso II, poderá ensejar a rescisão contratual, além das penalidades previstas.

5.65.8. A contratada fornecerá os equipamentos, mão de obra, materiais, transporte e tudo o mais que for necessário para a execução do serviço.

5.66. A Contratada, concluída a execução do serviço, deverá apresentar o Termo de Garantia de Adequação do Serviço.

5.67. Na vigência da garantia, a Contratada obrigará-se a reparar ou reexecutar, sem ônus para a Contratante, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o uso a que se destina ou lhe diminuam o valor, no prazo máximo de 15 dias, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento, pela Contratada, da comunicação de inconformidade.

5.68. O pedido de reparo ou de reexecução do serviço contratado, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

5.69. Não sendo o vício sanado no prazo estipulado, a Contratada estará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência, observado o contraditório e a ampla defesa.

#### **Obrigações do contratante**

5.70. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através do Gestor do Contrato devidamente designado;

5.71. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada;

5.72. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

5.73. Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento;

5.74. Examinar os materiais fornecidos pela Contratada, antes de sua utilização, rejeitando todo e qualquer material de má qualidade;

5.75. Solicitar a substituição de qualquer empregado cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgada inconveniente;

5.76. Notificar a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.77. Fiscalizar e determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do serviço, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas, sustar qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com as exigências feitas pela Contratante ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da Contratante ou de terceiros;

5.78. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas ou inexecução parcial ou total dos serviços em andamento, obrigatoriamente, deve constar de justificativa com aceite da Contratante.

#### **Obrigações da contratada**

5.79. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

5.80. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

5.81. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante;

5.82. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

5.83. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

5.84. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

5.85. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

5.86. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

5.87. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante;

- 5.88. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 5.89. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 5.90. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito;
- 5.91. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 5.92. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 5.93. Colocar à disposição da Contratante os equipamentos e ferramentas solicitados, com o mínimo necessário à perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 5.94. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;
- 5.95. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade;
- 5.96. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante ou de outra empresa prestadora de serviço;
- 5.97. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pela SJAC, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
- 5.98. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela fiscalização, consideradas não adequadas à prestação dos serviços contratados, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos. Para tanto, a Contratada deverá apresentar amostra de ferramentas, previamente, para aprovação.
- 5.99. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovados pela fiscalização;
- 5.101. São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações sociais:
- 5.101.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 5.101.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 5.101.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.101.4. Todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.102. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 5.103. São, ainda, de responsabilidade da Contratada, as seguintes obrigações especiais:
- 5.103.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
  - b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - e) reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 5.103.2. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias; e a permissão para que a Fiscalização, e toda pessoa autorizada pela mesma, tenha livre acesso ao canteiro, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos à execução dos serviços contratados. No entanto, quando for necessário o acesso às dependências da Contratada, deverá haver autorização do representante da empresa.
- 5.104. São expressamente vedadas à Contratada:
- 5.104.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 5.104.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato, exceto se relativa a “serviços eventuais”, a qual deverá ser previamente aprovada pela fiscalização, sem que haja qualquer

aceitação de transferência de responsabilidade;

5.104.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

5.104.4. A transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.;

5.104.5. Retirar os equipamentos das dependências da SJAC, salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à Contratante a autorização prévia.

## 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no momento da assinatura do Instrumento Contratual ou se recusar a receber o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os concorrentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar o procedimento independentemente da cominação prevista no art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A recusa injustificada da empresa vencedora em aceitar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do Acre, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades estabelecidas neste Instrumento.

### **Preposto**

6.8. A Contratada 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.

6.9. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução contratual.

6.10. Este preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas ao desenvolvimento dos serviços e às medições dos serviços prestados, além de ser responsável por enviar à FISCALIZAÇÃO todos os documentos mensais exigidos.

6.11. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de fiscalização**

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.13. A fiscalização técnica ficará a cargo do supervisor do Serviço de Manutenção e Obras (Sermob).

6.14. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.15. 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. \(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II\)](#);

6.16. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art.](#)

[22, III](#));

6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas [que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. \(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV\)](#);

6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.19. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

6.20.1. Verificar se as manutenções corretivas foram devidamente realizadas;

6.20.2. Fiscalizar o fornecimento de material;

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Fiscalização administrativa**

6.22. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.23. 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; \(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV\)](#).

6.24. 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.

6.25. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a Contratada deverá entregar até o dia 30 (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):

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

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

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

6.25.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.26. 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.

6.27. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada 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.

6.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.29. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.30. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31. 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.

#### **Gestor do contrato**

6.32. A Gestão do Contrato ficará a cargo do Diretor do Núcleo de Administração de Serviços Gerais (Nuasg).

6.33. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.34. O Gestor do Contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.35. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.36. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.37. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.38. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.39. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

7.1.1. 25% (vinte e cinco por cento) do valor total - na entrega da Etapa 1;

7.1.2. 25% (vinte e cinco por cento) do valor total - na entrega da Etapa 2;

7.1.3. 25% (vinte e cinco por cento) do valor total - na entrega da Etapa 3;

7.1.4. 25% (vinte e cinco por cento) do valor total - na entrega da Etapa 4.

7.2. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual define objetivamente níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

7.3. O não atendimento do IMR e a consequente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas no Edital e anexos.

7.4. Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá à tabela abaixo:

GRAU		CORRESPONDÊNCIA
1		0,5% sobre o valor prestado na medição
2		1,0% sobre o valor prestado na medição
3		1,5% sobre o valor prestado na medição
4		2,0% sobre o valor prestado na medição
5		3,0% sobre o valor prestado na medição
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de realizar seus serviços no prazo contratual, sem justificativa prévia	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do serviço	4
3	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços	3

4	Deixar de acusar o recebimento de mensagens eletrônicas do gestor do contrato no prazo máximo de 24h, a partir do envio da mesma	4
5	Executar serviço incompleto, ou de forma irregular, segundo as normas vigentes	2
6	Subdimensionar a proporção adequada de pessoal, causando transtornos a SJAC devido a demora na execução de seus serviços	3
7	Nega a refazer serviço não aprovado pela Gestão do Contrato	3

## Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o [cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. \(Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022\).](#)

7.6. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

7.6.1. Provisoriamente – pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

7.6.2. Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais;

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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) ).

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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#) )

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#) )

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente 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:

7.16.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#) ).

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

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

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

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

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

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

7.19. 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**

7.20. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.21. 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](#)

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

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.24. 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](#).

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

7.31. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.32. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

7.37. Não será realizado pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, salvo se lei posterior não proibir.

7.38. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato. Caso a empresa forneça peças, deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal, a Tabela Oficial de Preços do fabricante do equipamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.4. A empresa interessada em ser contratada deverá encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.5. 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**

8.6. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Regularidade fiscal e trabalhista**

8.7.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.3. 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.

### **Declaração de que não emprega menores**

8.7.4. Declaração, mediante marcação em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88 e Lei 9.854/99.

#### **Capacidade Técnica**

8.7.5. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) em plena validade.

8.7.6. Comprovação de capacitação técnico-operacional mediante a apresentação de pelos menos 1 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, que comprove elaboração de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico em edificações com características similares às do prédio da SJAC, com área construída mínima de 2.800,00 m².

8.7.7. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA/CAU que comprove elaboração de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico em edificações com características similares às do prédio da SJAC, com área construída mínima de 2.800,00 m².

8.7.8. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro da empresa, entendendo como tal, para fins deste Termo, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio do contrato/estatuto social, o administrador ou diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho Previdência Social, o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante e o profissional detentor de declaração de contratação futura emitida pela licitante, acompanhada de sua anuência.

8.7.9. No decorrer da execução dos serviços, o (s) profissional (ais) de que trata este subitem poderá (ão) ser substituído (s), por profissional (ais) de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

### **9. PENALIDADES**

9.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei n. 14.133/2021, a Contratada:

9.1.1. Será sancionada com advertência, caso dê causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União e será descredenciada do SICAF ou do sistema que vier a substituí-lo, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, quando praticar as seguintes infrações e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme prazos específicos abaixo indicados:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo – de 3 (três) meses a 2 (dois) anos;

b) Der causa à inexecução total do contrato – de 6 (seis) meses a 3 (três) anos;

c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado – de 3 (três) meses a 1 (um) ano.

9.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

a) Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

c) Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

9.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133/2021, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) ou superior a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

9.3. O retardamento da execução prevista, estará configurado quando a Contratada:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante da assinatura do contrato;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

9.4. A inexecução parcial do contrato poderá estar configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada:

a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data

estipulada para início da execução contratual;

b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados;

c) Incorrer em atraso injustificado na execução ou na entrega de encargo previsto no contrato, após o início da execução do objeto, e seja atingido o limite de 20 (vinte) dias de atraso;

d) Incorrer em descumprimento de quaisquer das obrigações dispostas no contrato e/ou ainda nos casos em que o objeto seja executado de forma insatisfatória e seja atingido o limite de 20% (vinte por cento) de multa sobre o valor mensal do contrato.

9.5. No caso de inexecução parcial do objeto, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

9.6. A inexecução total do contrato poderá estar configurada, entre outras hipóteses, quando a Contratada:

a) Executar o objeto de modo defeituoso e não se verificar possibilidade de proveito para a Contratante;

b) Paralisar definitivamente a execução do objeto e a parcela executada não puder ser aproveitada pela Contratante;

c) Incorrer em atraso injustificado para o início da execução dos serviços, conforme os prazos estabelecidos no contrato, e seja atingido o limite de 30 (trinta) dias de atraso.

9.7. Configurada a inexecução total do contrato, poderá ser aplicada à Contratada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual do contrato.

9.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Contratante a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato.

9.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

9.9.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

9.9.2. Se os valores das garantias e das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da comunicação oficial.

9.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da Contratante.

9.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as regras constantes do § 6º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

9.11. Reputar-se-ão inidôneos, entre outras hipóteses, atos tais como os descritos nos artigos 337-L e 337-M, § 2º, do Código Penal (Decreto-Lei n. 2.848/1940).

9.12. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos arts. 157 a 161 da Lei n. 14.133/2021 e em regulamento interno da Contratante, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.13. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.14. É admitida a reabilitação da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas, cumulativamente, as exigências dispostas nos incisos I a V e parágrafo único do art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.00,00 (quarenta e três mil reais).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho n. 01.122.0033.219Z.6012 e Elementos de Despesa ns. 449051.

## 12. DECLARAÇÃO DE ADOÇÃO DE MODELO AGU

12.1. O presente Termo de Referência tomou como parâmetro os modelos o Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1) e da Advocacia-Geral da União (AGU) em sua elaboração. No entanto, a fim de garantir a abordagem específica necessária para o objeto, foram necessárias adequações.

**Rogério Melo**  
Sermob

---



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Victor Alves Melo, Assessor(a) Adjunto IV**, em 05/09/2024, às 15:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21236288** e o código CRC **B5522B56**.

---

Alameda Ministro Miguel Ferrante, s/nº - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC - [www.trf1.jus.br/sjac/](http://www.trf1.jus.br/sjac/)  
0001579-31.2024.4.01.8001 21236288v3