



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA - SÃO PAULO**  
**SECRETARIA ESTADUAL DA PR/SP**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2026**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO  
 DIRETA - EMERGENCIAL**

DADOS DO PROCESSO	
<b>Objeto</b>	Contratação emergencial de serviços comuns de engenharia para manutenção corretiva de fachadas, com execução por profissionais habilitados para trabalho em altura (NR-35) e construção (NR-18), incluindo inspeções e intervenções necessárias para eliminação de risco de desprendimento de massa/revestimento.
<b>Área Demandante</b>	SECRETARIA ESTADUAL/PRSP DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA/PRSP
<b>Área Requisitante</b>	SECRETARIA ESTADUAL/PRSP DIVISÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA/PRSP COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO/PR/SP
<b>Processo nº</b>	1.34.001.000939/2026-78

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação emergencial de serviços comuns de engenharia para manutenção corretiva de fachadas, com execução por profissionais habilitados para trabalho em altura (NR-35) e construção (NR-18), incluindo inspeções e intervenções necessárias para eliminação de risco de desprendimento de massa/revestimento.

Item	Especificação	Catser	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Serviços em altura para manutenção de fachada: testes de percussão, mapeamento e apontamento em projeto, hidrojateamento técnico, restaurações nos pontos com patologias (desplacamentos/substrato/ferragens com oxidação), acabamento final conforme cores existentes e normas ABNT aplicáveis, limpeza e remoção de sujidades pós-obra, incluindo instalação de proteções (tela fachadeira/“véu de noiva” e bandejas primárias) e emissão de ART.	1627- Manutenção / Reforma Predial	Serviço (preço global)	1	R\$ 265.400,00	R\$ 265.400,00

1.2. Por se tratar de contratação emergencial, fundamentado no inciso art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso.

1.3. O serviço é enquadrado como NÃO continuado, por se tratar de intervenção pontual e emergencial para correção de patologias e eliminação de risco em fachadas, com conclusão definida e sem caráter permanente.

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.

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

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos:

Em 20/1/2026, este Órgão Ministerial foi notificado extrajudicialmente ([PR-SP-00008229/2026](#)) pelos representantes do condomínio vizinho em razão do deslizamento de parte da estrutura predial da sede sobre o prédio lateral.

Em vistoria local, constatou-se que o deslocamento estrutural não atingiu apenas o prédio notificante, mas também o edifício situado na lateral oposta da sede, evidenciando a extensão e a gravidade do evento.

Os referidos desprendimentos configuram risco objetivo não apenas ao patrimônio de terceiros, mas, sobretudo, à integridade física de pessoas que transitam pela localidade, caracterizando situação concreta de elevada periculosidade.

Nesse contexto, verifica-se que o tempo necessário ao planejamento ideal e ao trâmite do procedimento licitatório ordinário mostrou-se incompatível com a urgência ora instaurada.

A situação fática revela risco iminente, atual e concreto, exigindo resposta administrativa imediata, sob pena de agravamento do dano e de exposição injustificável de terceiros e transeuntes a perigo relevante.

A totalidade dos pontos com patologias foi considerada, contemplando as fachadas esquerda e direita, além de 01 (um) ponto no 17º andar, conforme vistoria e proposta técnica.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, por se tratar de situação emergencial decorrente de eventos imprevisíveis.

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

3.1. Contratação imediata de serviços corretivos para eliminar riscos e restabelecer a segurança da fachada.

3.2. Conforme Despacho Técnico 4401/2026 ([PR-SP-00013726/2026](#)), o edifício sede da PR-SP possui mais de 40 anos e não recebe manutenção completa de fachada desde 2012. As chuvas e ventos intensos dos últimos dias agravaram o estado de deterioração do revestimento, provocando deslocamentos que representam risco à integridade física de servidores e transeuntes. As empresas vistoriadoras identificaram trincas, fissuras, som cavo e pontos com potencial de queda.

3.3. Os serviços têm como objetivo eliminar os riscos imediatos e restaurar a estabilidade da fachada, incluindo: hidrojateamento, teste de percussão, remoção de revestimento solto, tratamento de trincas e ferragens expostas, recomposição de emboço, impermeabilização e pintura.

3.4. A solução consiste na execução de manutenção corretiva e preventiva nas fachadas, com metodologia que abrange: (i) inspeção por testes de percussão para identificação de áreas com deslocamento e patologias; (ii) mapeamento e apontamento dos pontos críticos; (iii) preparo de superfície e hidrojateamento técnico de alta pressão; (iv) tratamento e restauração de substrato e de armaduras/ferragens com oxidação; (v) recomposição e acabamento final conforme cores existentes e normas técnicas aplicáveis; (vi) repintura final com 02 (duas) demãos na tonalidade existente; (vii) limpeza diária e pós-obra e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

3.5. A execução em altura será realizada com acesso por cordas (12 mm) e cadeiras suspensas/catracadas a partir de pontos ancorados na cobertura, com uso de EPC/EPI certificados e proteção do entorno (tela fachadeira e bandejas primárias), visando segurança e redução de impactos durante todo o ciclo de execução.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional**

Eventual aquisição está em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional do MPF para o período de 2024 a 2027 (PORTARIA PGR/MPF Nº 843, DE 18 DE OUTUBRO DE

2024).

OE 7 - Incentivar um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável.

## **4.2. Proteção de Dados Pessoais**

4.2.1. A CONTRATADA adere à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do CONTRATANTE e se compromete a cumprir a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente o disposto na Resolução CNMP nº 281/2023, na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), na Lei nº 12.965/14 (Marco Civil da Internet) e nos demais regulamentos emitidos pelas autoridades competentes.

## **4.3 Obrigações da Contratante**

4.3.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

4.3.2 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada.

4.3.3 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos na legislação em vigor, após o cumprimento das formalidades legais.

4.3.4 Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

4.3.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.3.6 O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3.7 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada.

4.3.8 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio adotadas pelo CONTRATANTE.

4.3.9 Conferir os materiais e equipamentos discriminados no Contrato e registrar as divergências quanto a quantidade e qualidade previstas.

4.3.10 Fiscalizar o atendimento ao disposto no Art. 4º da Resolução CNMP nº 177/2017, de 5 de julho de 2017, quanto à vedação de atribuição de cargo de chefia à empregado que tenha praticado ato(s) tipificado(s) como causa(s) de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

4.3.11 Ao CONTRATANTE, por meio da Procuradoria da República, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados, e ainda, aplicar as penalidades previstas neste instrumento ou rescindi-lo, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no contrato.

4.3.12 Será(ão) nomeado(s) Servidor(es), que ficará(ão) responsável(eis) pela gestão, fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar a nota fiscal quando do recebimento definitivo, o que não exclui nem reduz as responsabilidades da CONTRATADA.

4.3.13 O(s) Servidores responsáveis pela fiscalização terá(ão) poderes para:

a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, determinando as providências cabíveis;

b) notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

c) suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, quando estes não estiverem sendo executados dentro dos parâmetros estabelecidos no Contrato, submetendo o caso ao Secretário Estadual para decisão.

#### **4.4 Obrigações da Contratada**

4.4.1 Indicar formalmente seu preposto.

4.4.2 Planejar a execução e a supervisão dos serviços.

4.4.3 Realizar os serviços na quantidade, prazos e qualidade especificados, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com as especificações constantes no contrato, e no que forem aplicáveis, com as normas da ABNT e com a legislação vigente.

4.4.4 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

4.4.5 Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução dos serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções e que estiverem em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE.

4.4.6 Solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE.

4.4.7 Prestar, quando necessário e solicitado pelo CONTRATANTE mediante comunicação prévia e por escrito, serviços extraordinários.

4.4.8 Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

4.4.9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.4.10 Disponibilizar o endereço comercial, telefones e conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais alterações.

4.4.11 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus representantes ou prepostos, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.4.12 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;

4.4.13 Não será aceito, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

4.4.14 Comunicar o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4.15 Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas do CONTRATANTE relativas à segurança e proteção ambiental.

4.4.16 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

4.4.17 Fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados no Contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo

transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, bem como pela manutenção.

4.5.18 Todos os materiais deverão ser novos, produzidos por empresa especializada e legalmente estabelecida e sua procedência deverá ser facilmente aferida.

4.5.19 Fornecer peças, componentes e/ou acessórios, quando se fizer necessário; devendo apresentar previamente ao CONTRATANTE o valor proposto para o fornecimento.

4.4.19.1 Para fins de ressarcimento, o servidor responsável pela fiscalização do Contrato efetuará a pesquisa de preços para comprovação da compatibilidade com os praticados no mercado, por meio de 03 (três) propostas. Na hipótese de o fiscal constatar que o preço proposto para a substituição é superior ao do mercado, a CONTRATADA será ressarcida pelo menor preço praticado.

4.4.20 Não retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do CONTRATANTE.

4.4.21 É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de quaisquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso.

4.4.21.1 O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

4.4.22 Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010 (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 10.936/2022, de 12 de janeiro de 2022, que a regulamenta; sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas

em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispões sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.

4.4.23 Tomar todas as providências necessárias à desmobilização técnica e operacional dos serviços contratados, bem como por todas as obrigações legais, fiscais, previdenciárias e/ou trabalhistas quando do término da vigência contratual, seja por motivo de fim do prazo acordado, em que não ocorrerá prorrogação do prazo do contrato, ou por rescisão unilateral (nos termos dos incisos I a I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021) ou consensual (nos termos do artigo 138, II da Lei nº 14.133/2021) por parte da Administração, nos termos da legislação vigente. No caso de rescisão unilateral ou amigável, a CONTRATADA será notificada sobre a data final do contrato.

4.4.24 Declarar que não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas no Art. 4º da Resolução do CNMP nº 177/2017, de 05 de julho de 2017, quando houver designação de empregado para exercício de cargo de chefia.

4.4.25 É vedado à CONTRATADA:

4.4.25.1 Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual;

4.4.25.2 Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

4.4.25.3 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

4.4.25.4 Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

4.4.25.5 Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

4.4.25.6 Permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas no contrato.

## **4.5. Sustentabilidade**

4.5.1. Obras ou serviços de engenharia visam à manutenção ou à criação de um bem imóvel. Em regra, a sua execução implica diretamente na geração de resíduos, que devem ser minimizados, ou ter destinação adequada, com o fim de mitigar possíveis danos ambientais. Os seguintes requisitos se baseiam no Guia de Contratações Sustentáveis do MPF:

- aproveitamento e reaproveitamento de recursos locais da obra;
- redução dos resíduos gerados;
- gerenciamento do resíduo na obra; e
- destinação correta dos resíduos.

### **a) Legislação Específica:**

- Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 – estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
- Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 – estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.
- ABNT NBR 15.112:2004 – Resíduos da construção civil e resíduos volumosos – Áreas de transbordo e triagem – Diretrizes para projeto, implantação e operação.
- ABNT NBR 15.113:2004 – Resíduos sólidos da construção civil e resíduos inertes – Aterros – Diretrizes para projeto, implantação e operação.

- ABNT NBR 15.114:2004 – Resíduos sólidos da Construção civil – Áreas de reciclagem – Diretrizes para projeto, implantação e operação.
- ABNT NBR 15.116:2004 – Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural – Requisitos.
- ABNT NBR 15.527:2007 – Água de chuva – Aproveitamento de coberturas em áreas urbanas para fins não potáveis – Requisitos.

b) Providências recomendadas:

- BANHEIROS: não utilizar fossas negras nas instalações provisórias, sendo preferencial a realização de ligação provisória na rede da concessionária ou a adoção do sistema de banheiros químicos, se possível;
- EDIFICAÇÕES EXISTENTES: avaliar a possibilidade de usar as edificações existentes provisoriamente como canteiro de obra;
- CONTÊINERES: verificar na região a possibilidade de locação de contêineres para instalação de canteiro;
- AMBIENTES: devem ser executados com materiais reutilizáveis ou recicláveis;
- FINAL DE OBRA: no final da obra, todo material utilizado no canteiro deve ser avaliado e destinado à reciclagem. Caso não seja possível, avaliar a possibilidade de doação dentro dos critérios legais

#### **4.6. Requisitos de Segurança do Trabalho:**

4.6.1. A contratada deverá comprovar capacitação e conformidade com as NR-01, NR-06, NR-18 e NR-35, garantindo treinamentos, supervisão e fornecimento de EPI/EPC com CA válido, além de seguro de vida dos trabalhadores.

#### **4.7. Subcontratação**

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **4.8. Garantia da contratação**

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza emergencial e o regime de contratação direta, sem prejuízo da garantia dos serviços executados.

## **4.9. Vistoria**

4.9.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 10h às 17h.

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

4.9.3. 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.

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

4.9.5. 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.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Condições de execução**

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço, considerada a mobilização necessária.

## **5.2. Etapas, métodos e rotinas de execução:**

5.2.1. a) Mobilização, reunião inicial e entrega de documentação de segurança e trabalhista; emissão de ART por engenheiro civil responsável; instalação de canteiro/área de guarda e definição de logística.

b) Proteção do entorno e das áreas de risco antes do início: instalação de bandejas primárias e telas de proteção (“tela fachadeira/véu de noiva”), isolamento e sinalização de áreas de possível projeção de materiais, conforme plano de segurança.

c) Vistoria técnica inicial com registro fotográfico: inspeção visual e testes de percussão; identificação de pontos com deslocamento, fissuras, patologias de substrato e armaduras com oxidação; mapeamento e apontamento dos pontos críticos em projeto/plantas.

d) Preparação e limpeza técnica: hidrojateamento técnico de alta pressão nas áreas indicadas; remoção de sujidades e materiais soltos; preparação de base.

e) Restaurações e tratamentos: recomposição de revestimentos nos pontos mapeados, tratamento de ferragens com oxidação e recomposição de cobrimento, regularização e acabamento final em conformidade com as cores existentes e normas técnicas.

f) Pintura final: aplicação de 02 (duas) demãos de tinta na tonalidade existente, após preparo e cura das áreas restauradas.

g) Limpeza diária e pós-obra: remoção de resíduos, entulho e vestígios; limpeza de vidros/janelas e áreas comuns impactadas; destinação adequada dos resíduos.

h) Entrega e encerramento: checklist e relatório fotográfico “antes e depois”; desmobilização de proteções e equipamentos; recebimento provisório e definitivo.

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

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rua Frei Caneca, 1360 – Consolação – São Paulo/SP – CEP 01307-002 (edifício da PR/SP).

5.3.2. Horário: de segunda a sexta-feira, em horário a ser acordado com a Administração e compatível com normas internas e segurança do local. Em caso de ventos fortes ou chuva, as atividades em altura serão suspensas por segurança, com reprogramação do cronograma.

### **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPI e EPC necessários, incluindo, entre outros utensílios necessários:

- a) EPC: bandejas primárias, tela fachadeira (“véu de noiva”), sinalização e isolamento de área, sarrafos e suportes/mão francesa.
- b) Acesso em altura: cordas 12mm certificadas (INMETRO) e cadeiras suspensas/catracadas, ancoragens e linhas de vida quando aplicável.
- c) EPI com CA válido: capacete, cinto paraquedista/trava-quedas, mosquetões, botas, óculos, protetores auriculares, máscaras, uniforme e demais itens pertinentes.
- d) Equipamentos e insumos para limpeza e preparo: hidrojateamento de alta pressão, ferramentas de raspagem e recomposição, materiais de restauração, tintas e acessórios.

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

5.5.1. O serviço contempla integralmente os pontos com patologias nas fachadas esquerda e direita e 01 (um) ponto no 17º andar, com mobilização de equipe em altura e execução conforme condições climáticas e de segurança.

5.5.2. Efetivo previsto: até 03 (três) colaboradores diários (02 oficiais manutenção de fachadas e 01 supervisor), com suporte de responsável técnico e TST.

5.5.3. O prazo máximo para execução dos serviços será de 90 (noventa) dias úteis, condicionado à ocorrência de condições climáticas favoráveis.

## **5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.6.1. Fica estabelecido o prazo de garantia de 5 (cinco) anos contado da data do recebimento definitivo do objeto, observadas as manutenções periódicas e a legislação municipal vigente.

5.6.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá corrigir, às suas expensas, vícios, defeitos ou incorreções constatados, em prazo compatível com a criticidade e mediante notificação formal.

## **5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **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 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6. Preposto**

6.6.1. 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.

## **6.7. Fiscalização**

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).

## **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28 Art. 17 VI );

6.8.2. 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 Portaria PGR/MPU Nº 28 Art. 17 , II);

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Portaria PGR/MPU Nº 28, art. 17, III);

6.8.4. 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. (Portaria PGR/MPU N° 28, art. 17, IV);

## **6.9. Fiscalização Administrativa**

6.9.1. 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.

6.9.2. 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;

## **6.10. Gestor do Contrato**

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

6.10.2. 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. (Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, II).

6.10.3. 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. (Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, III).

6.10.4. 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. (Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, VII).

6.10.5. 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 n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, VIII).

6.10.6. 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. (Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, V).

6.10.7. O gestor do contrato deverá coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável pela formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;(Portaria PGR/MPU N° 28, Art.16, IV)

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A medição será feita por etapas (mobilização/proteções, inspeção e mapeamento, restaurações, pintura, limpeza e entrega), com base em relatório fotográfico e checklist, e aceite da fiscalização técnica.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **7.5. Do recebimento**

7.5.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, anexo a este Termo de Referência, 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

7.5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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).

7.5.5. O prazo da disposição acima 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.

7.5.6. 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. (PORTARIA PGR/MPU Nº 28 Art.17, XIII).

7.5.7. 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. (PORTARIA PGR/MPU Nº 28 Art.17, XIII)

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

7.5.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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)

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

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

7.5.12. 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.

7.5.13. 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:

7.5.13.1. 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 (PORTARIA

PGR/MPU N° 28 Art.16, VII).

7.5.13.2. 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;

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

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

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

7.5.14. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.5.16. 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.

## **7.6. Liquidação**

7.6.1. 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.

7.6.2. 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

7.6.3. 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:

7.6.3.1. o prazo de validade;

7.6.3.2. a data da emissão;

7.6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.6.3.5. o valor a pagar; e

7.6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.4. 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;

7.6.5. 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.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.6.7. 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,



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.7.2.1 Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

## **7.8. Forma de pagamento**

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

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

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

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

## **7.9. DO REAJUSTE**

7.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços

iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.9.4. 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).

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

7.9.6. 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 vierem a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.9.7. 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.

7.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. NÃO se aplica ao objeto da presente contratação nenhuma das situações previstas nos incisos do art. 49 da Lei Complementar 123/2006.

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as especificações técnicas e condições de execução e segurança estabelecidas neste TR.

## **8.2. Regime de Execução**

8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

## **8.3. Exigências de habilitação**

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de

fornecimento similares, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

#### **8.4. Habilitação jurídica**

8.4.1. 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;

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

8.4.3. 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>;

8.4.4. 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;

8.4.5. 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.

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

8.4.7. 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;

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

## **8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.5.5. 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;

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.5.9. 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.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 265.400,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos reais), conforme proposta comercial apresentada, composto por: R\$ 112.700,00 (fachada lado esquerdo), R\$ 112.700,00 (fachada lado direito) e R\$ 40.000,00 (intervenção no 17º andar).

## 10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, à CONTRATADA 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) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente 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 15.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando à CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 10.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 10.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e

“d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### 10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Multa Moratória, nos termos do Art. 162 da Lei nº 14.133/2021, quando:

a) ensejar o retardamento da execução do serviço contratado, de forma injustificada, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a mora, que incidirá até o prazo para a configuração da inexecução contratual, previsto no subitem 10.2.4.2;

b) ocorrer atraso no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, no percentual 0,5 % do valor da fatura correspondente, ou de 1% do valor do contrato quando a cláusula for de obrigação acessória de valor inestimável, por dia de atraso, até o décimo quinto dia de mora;

10.2.4.2. Multa Sancionatória após o décimo quinto dia de mora de qualquer obrigação contratual, quando haverá a inexecução do contrato, que poderá configurar as infrações das alíneas "a", "b" e "c" do subitem 10.1 e para as quais serão aplicadas as seguintes multas sancionatórias, com os referidos percentuais incidentes sobre o valor do contrato:

a) multa de 10% no caso da alínea “a” do subitem 10.1;

b) multa de 20% no caso da alínea “b” do subitem 10.1

c) multa de 30% no caso da alínea “c” do subitem 10.1.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Além das hipóteses do subitem 10.2.4.2, poderá ser imposta multa sancionatória de forma cumulada com todas as sanções previstas neste Contrato, na forma do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, que serão arbitradas na forma do subitem 10.6.

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios, circunstâncias e procedimentos para a dosimetria previstos na Portaria PGR/MPU nº 178, de 13/09/23 e no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. 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 no art. 159 da referida Lei nº 14.133, de 2021 e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

10.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a CONTRATADA observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia nos termos previstos no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021, e de acordo com a Portaria PGR/MPU nº 69, de 28 de abril de 2023, que regulamenta, no âmbito do Ministério Público da União, a Lei nº 12.846, de 2013.

10.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.10. 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 14.133/21.

10.11. Os débitos da CONTRATADA para com a 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no Orçamento Geral da União.

I) Gestão/Unidade: 00001/200049

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 172236

IV) Elemento de Despesa: 3390.39

V) Plano Interno: MSA4SG

## **12. ANEXOS:**

I) ANEXO I - Cronograma Físico-Financeiro

São Paulo, 3 de fevereiro de 2026.

(assinado digitalmente)

DENISE KRAUTER FERREIRA DA COSTA || LORENA SANTOS ARAGAO DOS  
SANTOS

CHEFE DA DEA || SECRETARIA NIVEL I



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Assinatura/Certificação do documento **PR-SP-00019025/2026 TERMO DE REFERÊNCIA nº 11-2026**

---

Signatário(a): **LORENA SANTOS ARAGAO DOS SANTOS**

Data e Hora: **11/02/2026 10:00:49**

Assinado com login e senha

---

Signatário(a): **DENISE KRAUTER FERREIRA DA COSTA**

Data e Hora: **11/02/2026 10:01:52**

Assinado com login e senha

---

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave e940f64b.4cd6b4b9.f79ea9f8.878b8b96



## DEFINIÇÕES CONTRATUAIS, PRAZOS, GARANTIA E CRONOGRAMA

### FÍSICO-FINANCEIRO

Em atendimento à solicitação da Divisão de Engenharia e Arquitetura – DIEST, do ministério Público Federal – Procuradoria da República no Estado de São Paulo, a empresa **ALLIANÇA SERVIÇOS LTDA** apresenta as definições contratuais necessárias à formalização do ajuste, em conformidade com o Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 4.320/1964.

#### 1. Prazo Máximo de Execução

O prazo máximo para execução dos serviços será de **90 (noventa) dias úteis**, com início em 20/02/2026 e término em 27/07/2026, condicionado à ocorrência de condições climáticas favoráveis, nos termos do item 5.5.3 do Termo de Referência.

#### 2. Prazo de Garantia

Fica estabelecido o prazo de garantia de **5 (cinco) anos** contado da data do recebimento definitivo do objeto, observadas as manutenções periódicas e a legislação municipal vigente.

#### 3. Fundamentação Legal – Art. 92 da Lei nº 14.133/21

A contratação observará os critérios de medição, periodicidade, prazos de liquidação e pagamento, bem como os marcos de início, execução, conclusão, observação e recebimento, conforme art. 92, incisos VI e VII, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4. Cronograma Físico-Financeiro e Nota de Empenho

O valor global do contrato é de **R\$ 265.400,00 (duzentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos reais)**. Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução das parcelas do objeto, mediante medição do avanço físico, atesto da fiscalização, liquidação da despesa e regular documentação fiscal.

Não haverá pagamento por atividades meramente preparatórias, tais como mobilização, transporte ou disponibilização de equipe, cujos custos estão incorporados às etapas executivas mensuráveis.

DESCRIÇÃO	PERÍODO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	FORMA DE PAGAMENTO
Mobilização, instalação de equipamentos e início dos serviços	20/02 a 30/04/2026	40%	106.160,00	Mediante medição inicial e atesto da fiscalização
Execução principal dos serviços	04/05 a 19/06/2026	40%	106.160,00	Mediante medição intermediária e atesto da fiscalização
Finalização, limpeza técnica e recebimento provisório	22/06 a 27/07/2026	20%	53.080,00	Após medição final e recebimento provisório

**Parágrafo único.** O pagamento final ficará condicionado ao recebimento provisório e ao posterior recebimento definitivo do objeto, nos termos do Termo de Referência e da legislação aplicável.