

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	AMANDA LOUREIRO NASCIMENTO	23/07/2026 16:55 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	88/2026	23069.181125/2025-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.181125/2025-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em remoção/instalação de divisórias tipo painel e/ou drywall com pintura, forros, esquadrias, confecção e instalação de mobiliário sob medida confeccionado com painéis de divisória, serviços de marmoraria e demais intervenções para adaptação e melhoria dos ambientes institucionais no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF) com fornecimento de material, nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeiras de Macacu, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua e Iguaba Grande, no Estado do Rio de Janeiro, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do Anexo I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O valor indicado no Anexo I é meramente estimativo, não caracterizando obrigação para a Contratante, e, por tratar-se de estimativa, o valor estimado não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para Universidade Federal Fluminense, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como valor para pagamento, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da UFF, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns nos termos da Lei 14.133/2021, visto que** os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há a necessidade recorrente de adaptações e melhorias nos espaços físicos às novas dinâmicas institucionais, seja para acomodar novas equipes, reorganizar fluxos de trabalho, criar ambientes de estudo e pesquisa mais adequados, ou simplesmente restaurar áreas degradadas, garantindo o bem estar dos usuários e a utilização adequada dos espaços físicos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a redução de custos administrativos pela eliminação da necessidade de processos licitatórios anuais e a obtenção de preços mais competitivos, em razão da diluição de custos fixos.

Prazo de vigência

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Valores de referência

- 1.7. Conforme Art. 59, § 4º, da Lei 14.133/2021 , "No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração."
- 1.7.1. Fica estabelecido que a faixa aceitável de proposta para cada item deve ser de até 75% do valor estimado. Caso o licitante ofereça valor de desconto ou preço que resulte em valor inferior a 75% do valor estimado, DEVERÁ comprovar através de planilha de custo, contendo Nota Fiscal, Orçamento ou documento de compromisso formal de algum fornecedor ou qualquer outro documento idôneo que seja capaz de DEMONSTRAR A EXEQUIBILIDADE da proposta, ficando a cargo da Administração a verificação da viabilidade. Será realizada DILIGÊNCIA aos valores que excederem esse percentual estabelecido, por forma de amostragem nos itens mais relevantes, escolhidos a critério da Administração, que compõem cada Lote licitado. Não sendo viável e fundamentado nos autos do processo, a proposta não será aceita, levando a recusa da proposta e chamamento do próximo licitante.

Lotes

- 1.8. A licitação se dará em 2 lotes distintos, conforme indicado na tabela abaixo. O agrupamento dos serviços de remoção e instalação de divisórias/drywall, esquadrias, forros, confecção e instalação de mobiliário sob medida confeccionados com painéis de divisória e pintura após alterações de layout com objetivo de uniformização do ambiente em um único lote mostra-se técnica, administrativa e economicamente adequado, considerando a natureza complementar, interdependente e sequencial dessas intervenções no processo de adequação física dos ambientes institucionais. Além disso, a execução integrada permite melhor compatibilização entre as etapas, reduzindo retrabalhos, conflitos de interface e ajustes posteriores.

Tabela 1 - Lotes a serem licitados

LOTE	DESCRIÇÃO	BDI(%)	VALOR TOTAL ESTIMADO COM BDI (R\$)
1	MOBILIÁRIO, DIVISÓRIA, DRYWALL, FORRO, ESQUADRIAS, PINTURA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES	23,54	R\$ 3.190.099,35
2	MARMORARIA	23,54	R\$ 432.676,90
VALOR TOTAL ESTIMADO COM BDI (R\$)			R\$ 3.622.776,25

- 1.9. O Anexo I contém a tabela com os serviços, sendo composta por 2 lotes com seus respectivos itens, com o valor total indicado na Tabela 1. As licitantes poderão participar oferecendo propostas para o(s) lote(s) que desejarem. Todos os itens do lote deverão receber proposta.
- 1.10. O Anexo II contém a planilha de custo analítica, mostrando a composição de cada item de serviço a ser contratado, com exceção do mobiliário planejado obtido via pesquisa de mercado com fornecedores.
- 1.11. Os valores apresentados na Tabela 1 consideram BDI igual a 23,54%, conforme cálculo indicado no Anexo III.

Critério de disputa

1.11. Com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, foi permitido estabelecer o critério de disputa dos licitantes na fase de lances (Modo Aberto, Fechado-Aberto ou Aberto-Fechado).

1.12. Ressalta-se, inicialmente, que cada modo de disputa possui características específicas que os tornam mais ou menos vantajosos a depender das condições relacionadas à estrutura do mercado, à natureza do objeto e ao arranjo local de fornecimento dos bens e serviços. Note que a vantajosidade a ser perseguida relaciona-se a maior quantidade de incentivos que o modo de disputa é capaz de fornecer para que o desenho dos mecanismos de seleção do fornecedor possibilite o alcance do melhor resultado para a administração, mitigando-se o risco da ocorrência de disfunções entre os agentes participantes que afetem a ampla concorrência e o melhor preço à Administração Pública.

1.12.1. Pelo exposto, e considerando ainda o número expressivo de prestadores dos serviços para o governo devido ao alto grau de concentração, sugere-se para a licitação o modo de disputa do Pregão do tipo ABERTO.

1.12.2. Sugerimos o intervalo de lances no percentual de 0,5%.

Inclusão de informações sobre o critério de disputa a ser adotado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na execução de serviços de remoção/instalação de divisórias tipo painel e/ou drywall, portas, forros, esquadrias, confecção e instalação de mobiliário planejado com painéis de divisória e demais intervenções de adaptação e melhoria dos ambientes institucionais no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF) fundamenta-se na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

2.2. Os principais dispositivos legais e normas técnicas que sustentam essa contratação incluem:

2.2.1. O art. 5º da Lei 14.133/2021 determina que a Administração Pública deve observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira racional e estratégica;

2.2.2. O art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021 define o conceito de ciclo de vida do objeto, reforçando que a contratação deve considerar todas as fases de uso, manutenção e descarte do serviço ou bem adquirido;

2.2.3. O art. 11, inciso IV, da Lei 14.133/2021 determina a necessidade de planejamento prévio das contratações, com inclusão no Plano de Contratações Anual, de forma a garantir alinhamento com os objetivos institucionais.

2.3. Considerando a necessidade de adequação física dos ambientes às demandas operacionais da UFF, esta contratação visa atender às intervenções que incluem instalação e remoção de divisórias/drywall, forros, esquadrias, confecção de mobiliário sob medida, execução de pintura interna após as intervenções de layout e serviços de marmoraria, necessárias a garantia da funcionalidade, segurança, acessibilidade e conformidade técnica dos espaços.

2.4. As intervenções serão realizadas em unidades previamente definidas pela administração da UFF, podendo abranger áreas de circulação, salas administrativas, laboratórios, auditórios, salas de aula e demais ambientes institucionais. Todos os serviços deverão observar as normas técnicas vigentes, os padrões de qualidade exigidos pela legislação aplicável, e as diretrizes estabelecidas pelos setores responsáveis pela infraestrutura da UFF.

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

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

3.1. A contratação tem por objetivo a prestação de serviços voltados à requalificação física de imóveis pertencentes à Universidade Federal Fluminense (UFF), abrangendo remoção/instalação de divisórias tipo painel e/ou drywall com pintura, forros, esquadrias, confecção e instalação de mobiliário sob medida confeccionado com painéis de divisória, serviços de marmoraria e demais intervenções para adaptação e melhoria dos ambientes institucionais. Trata-se de uma solução para atendimento às demandas funcionais e de infraestrutura das unidades acadêmicas e administrativas da UFF, promovendo adequações físicas compatíveis com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública e com as necessidades operacionais da universidade.

3.2. A UFF, como instituição pública de ensino superior, possui uma infraestrutura física distribuída em diversos campi e núcleos, com edificações que variam em tipologia, idade, estado de conservação e uso funcional. Muitas dessas unidades enfrentam desafios relacionados à obsolescência de ambientes, inadequação de layout, desgaste de acabamentos e necessidade de reorganização espacial para atender às exigências acadêmicas, administrativas e de acessibilidade.

3.3. A solução adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e competitividade, reduzindo a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício, permitindo maior agilidade na resposta às demandas institucionais, favorecendo a padronização dos serviços e o controle dos custos e ainda, mantendo a flexibilidade para ajustes operacionais, sem perda de controle técnico.

3.4. Na etapa de planejamento, a Contratada deverá realizar o reconhecimento prévio dos locais de execução dos serviços, análise das condições existentes e planejamento das atividades, incluindo cronograma, logística de transporte de materiais, definição de equipe e medidas de segurança e proteção ao patrimônio público. Também deverão ser observadas as normas técnicas vigentes (ABNT, NR-6, NR-12, NR-18, NR-35, entre outras).

3.5. Na execução dos serviços, de forma articulada e sob a supervisão técnica da UFF, o escopo da contratação contemplará:

3.5.1. Remoção e Instalação de divisórias: montagem de estruturas verticais para compartimentação de ambientes, utilizando materiais como MDF, PVC ou drywall, com propriedades de isolamento acústico, resistência mecânica e acabamento compatível com o padrão institucional. As divisórias deverão permitir reorganização de espaços sem intervenção estrutural, com fixação segura e acabamento uniforme. Já a desmontagem e retirada de estruturas obsoletas ou em desuso, deve ser realizada com cautela para não comprometer a integridade das áreas adjacentes, incluindo o transporte e destinação adequada dos resíduos gerados, conforme legislação ambiental vigente.

3.5.2. Confecção e montagem de mobiliário sob medida: fornecimento e montagem de mobiliário sob medida para melhor aproveitamento dos espaços da UFF. As peças deverão ser confeccionadas conforme detalhamento aprovado, observando tolerâncias dimensionais, padrões de acabamento e qualidade dos materiais. Deverá ser realizado o posicionamento e fixação do mobiliário, assegurando estabilidade, alinhamento, nivelamento e ergonomia. Caso haja necessidade de remoção do mobiliário antigo para instalação do novo, deverá ocorrer a destinação adequada dos resíduos gerados. Os modelos de mobiliários planejados estão disponíveis no Anexo IV, que seguem módulos de 1,20m de largura que podem ser adaptados às necessidades dos espaços.

3.5.3. Remoção e instalação de forros modulares e de gesso acartonado: Avaliação do tipo de forro existente, condições estruturais e interferências com instalações elétricas, hidráulicas e de climatização. Desmontagem do forro, incluindo placas, perfis, suspensões e acessórios, com reaproveitamento ou descarte adequado dos materiais. Montagem e fixação da estrutura metálica ou sistema de suspensão, garantindo nivelamento e estabilidade. Colocação das placas conforme o tipo de forro especificado (drywall, mineral, PVC ou similar), respeitando alinhamento e modulação. Execução de recortes e adaptação para passagem de luminárias, difusores de ar, sprinklers, detectores de fumaça e demais elementos de infraestrutura, com acabamentos precisos e sem rebarbas.

3.5.4. Remoção e instalação de esquadrias: Verificação das esquadrias existentes, medições dos vãos, condições das alvenarias e compatibilização. Proteção de pisos, paredes e elementos próximos ao local de intervenção. Retirada controlada de folhas, batentes, marcos, vidros e ferragens, com reaproveitamento ou descarte

adequado. Regularização, reforço ou ajuste dos vãos, garantindo prumo, nível e esquadro adequados para a nova instalação. Posicionamento e fixação dos marcos, batentes e folhas, com ajuste de ferragens e sistemas de abertura. Execução de vedação perimetral, calafetação, instalação de guarnições, soleiras ou peitoris, quando aplicável. Conferência da conformidade técnica, funcional e estética.

3.5.5. Pintura interna: Proteção de pisos, esquadrias, mobiliários, equipamentos, luminárias e demais elementos não sujeitos à pintura, mediante uso de lonas, plásticos, fitas e materiais adequados; Limpeza, raspagem, lixamento e remoção de partes soltas, poeira, mofo, gordura ou contaminantes; Tratamento de fissuras, trincas e imperfeições com aplicação de massas apropriadas, bem como correção de falhas de reboco ou gesso, quando necessário; Execução de procedimentos específicos para correção de umidade, efflorescências, bolores ou manchas, incluindo aplicação de produtos seladores, fungicidas ou impermeabilizantes, conforme a patologia identificada; Aplicação de selador acrílico, fundo preparador ou produto equivalente, compatível com o substrato, visando uniformizar a absorção, melhorar a aderência e aumentar a durabilidade do sistema de pintura; Aplicação de massa corrida, massa acrílica ou produto equivalente, com posterior lixamento, para obtenção de superfície lisa, uniforme e adequada ao acabamento final; Aplicação das demãos de tinta especificadas, por meio de rolo, pincel ou equipamento apropriado, respeitando os intervalos de secagem, espessura recomendada e condições ambientais adequadas; Execução de recortes, retoques, correções pontuais e acabamentos junto a esquadrias, rodapés, forros e demais interfaces; Remoção das proteções, limpeza das superfícies pintadas e do entorno, com retirada de resíduos e materiais utilizados; Verificação da uniformidade, cobertura, tonalidade, aderência e qualidade do acabamento, com correção de eventuais inconformidades e liberação do ambiente para uso.

3.5.6. Serviços em marmoraria: conferência de medidas, níveis, prumos, condições das bases de apoio e compatibilização com os projetos arquitetônicos e demais intervenções previstas, garantindo a adequação do serviço às condições reais do ambiente; Atender o tipo de material especificado pela fiscalização (granito ou mármore), conforme requisitos funcionais e normativos, incluindo definição de espessura, acabamento superficial, bordas, cores e padrões; Corte, polimento, acabamento e beneficiamento das peças em oficina especializada, observando as dimensões especificadas, tolerâncias técnicas, padrões de qualidade e cuidados para evitar trincas, lascamentos ou imperfeições; Limpeza, regularização e verificação das superfícies de apoio, garantindo base nivelada, resistente e compatível com o assentamento das peças, bem como proteção das áreas adjacentes; Transporte, posicionamento e fixação das peças no local, utilizando argamassas, adesivos, chumbadores ou sistemas de fixação adequados, assegurando nivelamento, alinhamento, prumo e estabilidade, conforme as boas práticas e normas técnicas aplicáveis; Execução de rejuntas, calafetações, polimentos finais, aplicação de seladores ou impermeabilizantes, quando aplicável, garantindo o acabamento estético, a estanqueidade e a durabilidade do conjunto.

3.6. Durante a execução, será realizado o acompanhamento técnico e administrativo pela fiscalização designada pela Universidade, com registros fotográficos, relatórios de medição e verificação de conformidade dos serviços e materiais empregados. A Contratada deverá atender às determinações da fiscalização e corrigir eventuais não conformidades.

3.7. Ainda na execução, as áreas em intervenção deverão ser devidamente sinalizadas, protegidas e mantidas limpas, com mínimo impacto às atividades acadêmicas e administrativas em curso.

3.8. Concluída a execução, a Contratada deverá realizar a entrega formal dos serviços, incluindo relatórios finais, garantias, manuais de uso e manutenção (quando aplicável) e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. O recebimento se dará em duas etapas: provisório (para verificação de conformidade) e definitivo (após o prazo de observação e eventuais correções).

3.9. A solução proposta contempla o ciclo completo de uso dos elementos instalados, abrangendo a desmontagem e remoção dos elementos instalados quando houver readequação de espaços, e ainda a destinação ambientalmente responsável dos resíduos e materiais removidos, priorizando o reaproveitamento e a reciclagem, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

3.10. Ao final da execução, espera-se que os ambientes contemplados estejam plenamente adequados às suas funções institucionais, com melhoria das condições de uso, estética compatível com o padrão da UFF, e conformidade com as normas técnicas vigentes. A solução contribuirá para a valorização do patrimônio público, a eficiência das atividades internas e o bem-estar da comunidade universitária.

3.11. Durante todo o ciclo de vida do objeto, deverão ser adotadas práticas sustentáveis, incluindo: a utilização de materiais de baixo impacto ambiental e certificados, a gestão adequada dos resíduos sólidos, a redução de desperdícios de materiais e insumos e adoção de medidas para economia de energia e água durante a execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010;

4.1.2. Por sua vez, a Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 1º conceitua embalagens vazias de tintas imobiliárias, como aquelas cujo recipiente apresenta apenas filme seco de tinta em seu revestimento interno, sem acúmulo de resíduo de tinta líquida. Sendo assim, orienta-se que esse tipo de recipiente seja direcionado para os canais tradicionais de reciclagem já disponíveis ao público em geral. Tais embalagens, constituídas em geral de aço, possuem um valor de revenda significativo, sendo reaproveitadas no processo produtivo de setores como o siderúrgico.

4.1.3. A Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, em seu art. 3º, § 2º, determina que “As embalagens de tintas usadas na construção civil serão submetidas a sistema de logística reversa, conforme requisitos da Lei nº 12.305/2010, que contemple a destinação ambientalmente adequados dos resíduos de tintas presentes nas embalagens. (Redação dada pela Resolução nº 469/2015).

4.1.4. Quando da utilização de tintas, vernizes, solventes e secantes nos serviços de pintura, somente serão aceitos produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981. A atividade de fabricação de tintas, entre outros materiais, está incluída na Categoria Indústria Química sob o Código 15-10.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de formação de Ata de Registro de Preço.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa 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 **9** horas às **15** horas.

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

4.6. 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.

4.6.1. A vistoria iniciará no Campus da UFF do Gragoatá, localizado no endereço R. Prof. Marcos Waldemar de Freitas Reis - São Domingos, Niterói - RJ, 24210-201.

4.6.2. A comunicação para agendamento da vistoria se dará pelo e-mail: cma.soma@id.uff.br.

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

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

Instalação de escritório

4.9. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, na região metropolitana do Rio de Janeiro, a fim de garantir o imediato atendimento quando solicitado pela Contratante (podendo ser instalado até 60 dias após o início da execução do contrato).

Segurança e Saúde do Trabalho (SST)

4.10. No tocante ao cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) enfatiza-se a necessidade do atendimento pleno, eficiente, eficaz, efetivo e seguro, por parte da Contratada (e suas eventuais subcontratadas) dos tópicos constantes das NRs sobre SST, especialmente:

4.10.1. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre SST;

4.10.2. Elaborar Ordens de Serviço sobre Segurança e Saúde no Trabalho (OSS), dando ciência formal aos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato;

4.10.3. Implementar medidas de prevenção, ouvidos os trabalhadores, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

I - eliminação dos fatores de risco;

II - minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas de proteção coletiva;

III - minimização e controle dos fatores de risco, com a adoção de medidas administrativas ou de organização do trabalho;

IV - adoção de medidas de proteção individual.

4.10.4. Implementar o Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais (GRO) de suas atividades e tarefas, objeto técnico da prestação de serviços contratuais. O GRO deve constituir um Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). O PGR pode ser atendido por sistemas de gestão, desde que estes cumpram as exigências previstas na NR 1 ("Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais") e em dispositivos legais correlatos de segurança e saúde no trabalho, devidamente atualizados.

4.10.5. Desenvolver ações de saúde ocupacional dos trabalhadores integradas às demais medidas de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), de acordo com os riscos gerados pelo trabalho, incluindo a emissão tempestiva da documentação técnico-administrativa aplicável, face as legislações pertinentes.

4.10.6. Apresentar um cronograma detalhado das atividades e tarefas constantes de cada etapa da prestação de serviços contratual.

4.10.7. Efetuar, utilizando Ferramentas de Qualidade (exemplo: Planilha 5W2H) e modelos de Análise de Risco (exemplo: Análise Preliminar de Risco – APR), a análise técnica contextualizada das atividades e tarefas constantes da prestação de serviços contratual.

4.10.8. Promover a capacitação e treinamentos, tanto de caráter operacional quanto sob os aspectos de Segurança e Saúde no Trabalho, em conformidade com o disposto nas normas técnicas, normas regulamentadoras e legislações brasileiras pertinentes e correlatas.

4.10.9. Implementar um processo eficaz, tempestivo e seguro para Gerenciamento dos Equipamentos de Proteção, especialmente Equipamentos de Proteção Individual (EPI) contemplando as etapas de levantamento, análise técnica, aquisição, armazenamento, fornecimento, orientação, treinamento, controle, verificações sistemáticas, substituição (quando aplicável tecnicamente) e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as normas e legislações brasileiras pertinentes, especialmente a NR 6 da Portaria MTb 3.214 /78, do Ministério do Trabalho (MTb), intitulada “Equipamentos de Proteção Individual – EPI”, em vigor.

4.10.10. No caso de prestação de serviços contemplando atividades e/ou tarefas de grau de risco diferenciado, mais especificamente Eletricidade em Baixa Tensão, conforme definições constantes das normas da ABNT, a Contratada (e suas eventuais subcontratadas) deverá(ão) se focar nos requisitos técnicos e normativo-legais brasileiros pertinentes, especialmente a NR 10, intitulada “Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade”.

4.10.11. No caso de prestação de serviços contemplando atividades e/ou tarefas de grau de risco diferenciado, mais especificamente Trabalhos em Altura a Contratada (e suas eventuais subcontratadas) deverá(ão) se focar nos requisitos técnicos e normativo-legais brasileiros pertinentes, especialmente a NR 18, intitulada “Condições de segurança e saúde no trabalho na indústria da construção” e na NR 35, intitulada “Trabalho em Altura”.

4.10.12. Apresentar uma relação (resumida) contendo a especificação nominal das máquinas, equipamentos operacionais, ferramentas, equipamentos de proteção (Coletivo – EPC e Individual – EPI) a serem usados na prestação dos serviços constantes do objeto contratual, sendo que deverão ser informados também os respectivos Certificados de Aprovação (CA), em vigor, em conformidade com o disposto na NR 6 do Ministério do Trabalho (MTb).

4.10.13. Apresentar um Plano de Ação para Emergências com seus trabalhadores (Contratada e Subcontratada) contemplando aspectos clínicos e/ou acidentários durante a execução das atividades, tarefas e /ou serviços objeto do contrato a ser celebrado junto a UFF, durante todo o período contratual, seja em horário comercial, administrativo-acadêmico ou mesmo fora desses horários, incluindo finais de semana e feriados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas unidades acadêmicas e administrativas da UFF nos municípios de Niterói, Volta Redonda, Angra dos Reis, Petrópolis, Nova Friburgo, Cachoeiras de Macacu, Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, Santo Antônio de Pádua e Iguaba Grande, no Estado do Rio de Janeiro. O endereço das unidades estão descritos no Anexo V.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 17h, podendo ter ajuste do horário de prestação, conforme necessidade da Administração.

Atendimento a demandas

5.4. A prestação dos serviços de divisórias tipo painel ou drywall, confecção de mobiliário, forros, serviços de marmoraria e demais serviços complementares deve ser executada conforme as demandas forem apresentadas pela UFF, dentro do prazo de vigência do contrato.

5.5. Será emitida ordem de serviço contendo local de prestação, prazo e detalhamento para execução do serviço.

- 5.6. A Contratada deverá iniciar o serviço no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento da Nota de Empenho e autorização do fiscal, no local previsto para a realização dos serviços, preferencialmente em horário comercial.
- 5.7. A empresa deverá comunicar, com 48h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega e instalação dos materiais, por escrito e pelo e-mail da Fiscalização do Contrato.
- 5.8. A condução dos serviços deverá estar de acordo com as normas de regulamentação da Segurança do Trabalho, e será acompanhada pela Fiscalização.
- 5.9. A Contratada deverá, também, prestar toda a assistência técnica-administrativa durante o fornecimento dos serviços, mantendo nos locais de realização destes todo o equipamento e os materiais necessários a uma perfeita execução, com qualidade, segurança e cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 5.10. A Contratada será responsável, durante toda a vigência do seu contrato com a UFF, pelos materiais e equipamentos existentes nos locais dos serviços necessários à instalação/montagem, como ferramentas, máquinas, peças, acessórios, etc.
- 5.11. A Contratada deverá manter a frente dos serviços um representante credenciado, com a missão de garantir o bom andamento da execução do contrato e com a obrigação de tomar decisões pertinentes quanto a imediata correção de falhas.
- 5.12. A Contratada deverá manter os locais dos serviços em permanente estado de limpeza, higiene e conservação, obrigando-se a retirar todo lixo, excesso de material, estruturas temporárias e equipamentos dos locais onde foram realizados os serviços, antes do recebimento final por parte do fiscal do contrato.
- 5.13. Os preços adotados pela Contratada deverão estar de acordo com os praticados no mercado local. Neles deverão estar inclusas TODAS as despesas necessárias, inclusive custos com materiais, impostos, taxas, transportes, fretes, instalações, depreciações, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.
- 5.13.1. O emprego de mão de obra deve ficar a cargo de profissionais de reconhecida qualificação por parte da Contratada, o que deverá ficar comprovado nos acabamentos esmerados dos serviços, realizados de acordo com as especificações dos itens do Anexo I.
- 5.13.2. Os materiais utilizados nos serviços de pintura e complementares (lixamento, emassamento, preparo de superfícies, reboco, etc) deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por produtos sustentáveis ou com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- 5.13.3. Só serão admitidos materiais novos e de primeira qualidade, sem defeitos e/ou deformações, aceitos pela equipe técnica de apoio deste Registro de preços.

Serviços de pintura

- 5.14. Todas as superfícies a pintar deverão estar secas. Deverão ser cuidadosamente limpas, retocadas e preparadas para o tipo de pintura a que se destinam.
- 5.15. As paredes somente serão pintadas após a limpeza, devendo ser removidas todas as partes soltas da pintura anterior, com espátula, escova de aço ou lixa e efetuados os retoques de reboco necessários.
- 5.16. Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca, convindo observar um intervalo de 24 (vinte e quatro) horas entre duas demãos sucessivas. Igual cuidado haverá entre uma demão de tinta e massa, e após cada demão de massa.
- 5.17. Deverão ser evitados escorrimentos ou salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura (vidros, pisos, etc.). Os salpicos que não puderem ser evitados deverão ser removidos enquanto a tinta estiver fresca, empregando-se removedor adequado.
- 5.18. Se as cores não estiverem definidas no projeto, cabe à Fiscalização decidir sobre as mesmas. Deverão prevalecer de um modo geral, as cores e tonalidades já existentes nos locais a serem pintados.

- 5.19. Toda vez que a superfície tiver sido lixada, deverá ser cuidadosamente limpa com uma escova e depois com um pano seco para remover todo o pó, antes de aplicar a demão seguinte.
- 5.20. Toda superfície pintada deverá apresentar, depois de pronta, uniformidade quanto a textura, tonalidade e brilho (fosco, semi-fosco e brilhante).
- 5.21. Só serão aplicadas tintas de 1ª (primeira) linha de fabricação, Premium.
- 5.22. Onde se fizer necessária a recomposição de rebocos ou mesmo a execução de rebocos novos nas superfícies de paredes internas, tetos, bem como nas superfícies em concreto armado, será executado chapisco com argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3 com espessura mínima de 5 mm.
- 5.23. Antes, porém, de se iniciar os serviços de chapisco, todas as superfícies deverão ser limpas a fim de que se eliminem os rebocos antigos em desagregação, gorduras, vestígios orgânicos (limo, fuligem, etc.) e outras impurezas que possam acarretar futuros desprendimentos.
- 5.24. Após chapiscadas as paredes, os tetos e as faces dos elementos estruturais deverão ser rebocadas com massa única constituída de argamassa de cimento, cal hidratada e areia média, no traço 1:2:8, com espessura mínima de 25 mm.
- 5.25. À medida que forem sendo executados os serviços, a Contratada fará, por sua conta, a remoção imediata dos entulhos produzidos.
- 5.26. Todas as manchas e salpicos de tinta serão cuidadosamente removidos dando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza no piso, esquadrias e vidros.
- 5.27. Todos os revestimentos (pisos e paredes) serão entregues limpos, livres de manchas, ranhuras etc.

Instalação de divisórias tipo drywall

- 5.28. As divisórias deverão ser em gesso acartonado de fabricação nacional ou equivalente, devendo todas elas seguir do piso até o teto, impreterivelmente. Deverão ser consideradas divisórias com proteção contra umidade nos locais indicados pelo projeto, bem como miolo em lã mineral para absorção acústica. A estrutura instalada deverá permitir a fixação de armários e quadros.
- 5.29. No caso das divisórias com isolamento térmico/acústico estas deverão ser com miolo acústico em lã mineral com redução mínima de 50dB, do tipo W111 – CLM – 95/ 70/ 400 – ST / ST. Deverão ser fornecidos e instalados todos os acessórios necessários ao seu funcionamento e aos itens complementares como os visores em vidro duplo incolor. Em locais específicos deverá ser instalada divisória em gesso acartonado sem miolo acústico do tipo W111 – CLM – 95/ 70/ 400 – RU / RU.
- 5.30. As chapas de gesso deverão atender às espessuras e aos tipos indicados no projeto ou conforme orientação da Fiscalização, podendo ser do tipo simples, resistente à umidade e resistente ao fogo. Ainda deverão possuir o “miolo” conforme especificação do projeto. Deverá ser fornecido e instalado todo o tipo de isolamento térmico e/ ou acústico, de acordo com as especificações do projeto. Os perfis deverão ser em aço galvanizado, em acordo com a norma NBR 15217, com espessura mínima da chapa de 0,50mm e um revestimento galvanizado mínimo de Classe Z 275 (massa de 275g/ m²). O tipo de perfil deverá ser o indicado em projeto.
- 5.31. Os elementos de fixação deverão possuir minimamente como características a resistência à corrosão, possuir comprimento adequado à quantidade e espessura das chapas a fixar. No caso de elementos de fixação dos perfis metálicos entre si, o comprimento dos mesmos deverá ultrapassar o último elemento metálico, no mínimo em três passos de rosca.
- 5.32. Deverão ser utilizados todos os acessórios das divisórias, bem como ferramentas adequadas à sua montagem. A montagem deverá permitir a remoção frontal, sem deslocamento dos painéis adjacentes. Deverá ser previsto o reaproveitamento total dos painéis quando da remontagem das divisórias.

- 5.33. No caso de divisórias em gesso acartonado que incorporem vigas, pilares ou tubulações. Independente da quantidade de chapas de gesso que a compõe, a espessura será variável em função dos elementos a serem inseridos no interior dela mesma. A dupla estrutura deverá possuir travamento executado com pedaços de chapa de gesso com altura de 30cm. Estes pedaços de chapas deverão ter espaçamento entre eixos de 1,00 a 1,50m.
- 5.34. No caso de paredes no alinhamento de pilares, vigas ou alvenarias, deverá ser feita a colagem da chapa de gesso sobre o elemento estrutural ou executar um desnível de no mínimo 2,5cm. Verificar o detalhe especificado no projeto. No caso de trechos onde há cargas a serem fixadas, observar especificações do projeto e do fabricante da divisória. A Fiscalização deverá ser consultada para confirmação destes pontos. No caso de instalações de aspiração, os seus pontos de saída podem ser fixados na estrutura da parede, diretamente nos montantes ou por meio de travessas horizontais metálicas.
- 5.35. Para fixação de peças suspensas nas paredes em gesso acartonado deverão ser utilizadas buchas e parafusos adequados às características da peça e do suporte: quantidade de camadas de chapa de gesso, espessura do acabamento da parede, etc. A distância mínima entre os pontos de fixação deverá ser de 40cm. Dois ou mais pontos distanciados a menos de 40cm serão considerados como um único ponto. Deverão ser seguidos os detalhes técnicos fornecidos pelo fabricante e os do projeto da Contratante. As divisórias deverão ser montadas com perfeito alinhamento, prumo e execução de vértices em 90°, atendendo às dimensões e detalhes do projeto fornecido.
- 5.36. Deverá ser fornecida amostra do material da divisória para aprovação da Fiscalização. A amostra aprovada será a referência do padrão a ser adotado para todas as divisórias.
- 5.37. As portas das divisórias serão de madeira revestidas com laminado melamínico, conforme indicação do projeto. Deverão ser fornecidas e instaladas as fechaduras, dobradiças e puxadores de acordo com a especificação do projeto. As ferragens deverão possuir a qualidade máxima para a perfeita operação do sistema e permita um perfeito acabamento na sua instalação.
- Instalação de divisórias tipo painel duplo com revestimento melamínico**
- 5.38. A Contratada deverá realizar minucioso estudo, verificação, medições e comparação do projeto fornecido pelo contratante com as condições locais de instalação, bem como observar as especificações técnicas e detalhes construtivos pretendidos.
- 5.39. Na hipótese da necessidade de remoção de instalações elétricas, lógicas, telefonia ou outras nos locais serem desmontadas ou remanejadas divisórias, todos os serviços deverão ser comunicados à Fiscalização. A estocagem dos materiais somente será feita nos locais indicados pela Fiscalização. A execução dos serviços de remanejamento e retiradas de divisórias serão feitos de forma a garantir a manutenção das condições existentes, dos móveis e equipamentos e das instalações que permanecerão.
- 5.40. Todo o transporte externo e interno de divisórias será de inteira responsabilidade da Contratada.
- 5.41. As divisórias serão todas em sistema modulado de perfis e painéis removíveis e deverão permitir a montagem e desmontagem completa e independente de todas as suas peças.
- 5.42. A montagem de divisórias inclui o fornecimento das placas, montantes, rodapés, guias verticais e horizontais, batentes, requadros, portas, fechaduras, maçanetas e vidros. As divisórias serão confeccionadas com perfis de alumínio natural (montantes, perfis de canto, guias verticais ou horizontais) e sem parafusos aparentes.
- 5.43. Os painéis serão em peças de 1,20 x 2,10 metros, com miolo tipo colméia de madeira. Deverão ter requadramento em todo o perímetro com madeira maciça de primeira qualidade e contraplacado em compensado de alta densidade, com revestimento definido pelo projeto. Deverão apresentar espessura final mínima de 40mm.
- 5.44. Antes do início da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar as amostras para aprovação da Fiscalização. A montagem e fixação das placas e painéis deverão ser feita em conformidade com os projetos, de modo a evitar danos, fissuras ou quebras. A montagem será realizada após a execução dos pisos e revestimentos, de modo a evitar choques de equipamentos e materiais com as placas.
- 5.45. Os recortes deverão ser executados no local, observando-se cada tipo de acabamento necessário, materiais, móveis ou equipamentos existentes.

5.46. Nos locais indicados deverão ser instaladas as portas completas, com as dimensões definidas pelos projetos, composta de ferragens, requadros, dobradiças, maçanetas e bandeiras. Deverão ter o mesmo padrão especificado para as divisórias, com requadros em alumínio, aço pintado ou madeira. Todas as portas deverão ser instaladas com duas cópias de chaves, que deverão ser entregues à Fiscalização.

5.47. Todas as ferragens deverão ser instaladas de modo que os rebordos ou encaixes tenham sua forma exata.

5.48. A Contratada deverá verificar todas as condições de sustentação das estruturas e dos vidros, não se admitindo a ocorrência de folgas, movimentações a apresentação de vibrações.

Instalação de ferragens para portas de divisória

5.49. A ferragem a ser utilizada deverá estar isenta de quaisquer defeitos e em acordo com os tipos, dimensões e modelos especificados. Os parafusos, porcas, rebites e outras peças complementares deverão ser de aço inoxidável. As portas terão no mínimo três dobradiças por folha e chaves em duplicata. Para assentamento das ferragens serão empregados parafusos de qualidade, com acabamento e dimensões adequadas as das peças que forem fixadas.

5.50. A localização das ferragens nas esquadrias será medida com precisão, de modo a serem evitadas discrepâncias de posição ou diferença de nível.

5.51. As ferragens para esquadrias deverão ser precisas no seu funcionamento e seu acabamento deverá ser perfeito. Na sua colocação e fixação serão tomados cuidados para que os rebocos e os encaixes nas esquadrias tenham a forma exata, não sendo permitidos esforços nas ferragens para seus ajustes. Não serão toleradas folgas que exijam quaisquer artifícios de correção. Esta especificação complementa as seguintes normas em suas últimas edições: NBR-7258 – Dobradiças de abas, NBR-5635 – Fechadura de embutir tipo interno, NBR-7257 – Trincos e fechos.

Instalação de forro de gesso acartonado emassado

5.58. O forro deverá ser composto de placas de gesso acartonado parafusadas sob perfilados de aço galvanizado longitudinal F530 reguláveis a cada 1,20m e interligadas por tirantes até o ponto de fixação da cobertura. As placas deverão ser transportadas na vertical uma a uma ou cintadas duas a duas. De preferência deverão ser colocadas próximas ao local de instalação. Todos os materiais deverão ser estocados em local seco e protegidos da ação de intempéries. As pilhas deverão ser estocadas em solo plano e de preferência próximo aos locais de instalação.

5.59. Antes da instalação, deverá ser marcado o nível do forro nas paredes de contorno do ambiente a ser forrado. No encontro do forro com a parede deverá ser instalada cantoneira fixada a cada 0,60 m da parede para fixação posterior das placas. Marcar o espaçamento dos tirantes qualquer que seja o suporte, de modo a ter num sentido, no máximo, 0,60m entre perfis e no outro sentido, no máximo 1,20m (espaço entre pontos de fixação no mesmo perfil).

5.60. A instalação das placas, assim como os demais elementos de fixação deverá ser executada conforme indicação do fabricante. A fixação dos tirantes deverá ser feita diretamente na laje, que por sua vez não receberá qualquer tipo de acabamento. As placas deverão ser fixadas perpendicularmente aos perfis, respeitando o alinhamento entre si e o nível estabelecido para o forro acabado.

5.61. Deverá ser feito o tratamento das juntas entre as placas. Todas as superfícies a serem tratadas, bem como aquelas adjacentes, por exemplo, alvenarias, deverão estar com o tempo de cura concluído, secas e livres de poeira e outras impurezas. As juntas deverão ser feitas antes da aplicação da massa corrida. Caso contrário, será necessário raspar essa massa ao longo da junta. Todos os retoques deverão ser previamente realizados com massa adesiva ou outro produto indicado pelo fabricante.

5.62. A superfície de rebaixo entre as placas deverá ser generosamente emassada com espátula específica para aplicação e recobrimento da junta (10 e 15cm). Deverá ser aplicada fita adesiva indicada pelo fabricante das placas com a mesma espátula sobre o eixo da junta. A fita adesiva deverá ser comprimida sem exageros, a fim de evitar a retirada total da massa. Uma falha de massa poderá causar uma colagem defeituosa da fita e uma bolha. Deverá ser feito o recobrimento da fita, constituindo assim uma segunda camada. Desta vez a aplicação deverá ser feita com uma espátula mais larga (20 e 25cm).

5.63. Após a secagem desta camada, a junta deverá ser recoberta com uma nova camada de acabamento mais larga, 2 a 5cm maior do que a anterior. Esta camada deverá apresentar perfeito acabamento. Caso seja necessário,

após a secagem deverá ser aplicada uma nova camada de acabamento, alargando sempre de cada lado da precedente. Após a total secagem da última camada de massa, a junta deverá ser cuidadosamente lixada com a lixa aplicada sobre um taco de madeira, garantindo um lixamento nivelado, sem ondulações, eliminando as imperfeições e as rebarbas do rejuntamento. No caso da intersecção de juntas as fitas não deverão ser remontadas a fim de evitar espessura maior nestes pontos. No caso dos ângulos internos a massa será aplicada sobre cada lado do ângulo, como na junta plana. A fita deverá ser dobrada antes da aplicação, devendo ser comprimida e recoberta de cada lado do ângulo. As camadas de acabamento deverão ser feitas com espátula de canto.

5.64. Os ângulos externos deverão ser protegidos por fitas armadas. A massa deverá ser aplicada sobre cada lado do ângulo. As fitas deverão ser aplicadas, comprimidas e depois recobertas de massa.

Materiais a serem disponibilizados

5.65. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Especificação da garantia do serviço

5.66. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 2 (dois) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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

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

Preposto

6.6. 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. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução dos serviços.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.20.3. Acompanhar 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.

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

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

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

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

6.20.8 Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Cumprimento de prazo para início do serviço após planejamento com a Fiscalização;

7.4.2. Interrupção/suspensão dos serviços sem justificativas aprovadas pela Fiscalização;

7.4.3. Não utilização de uniforme/crachá/EPIs para prestação dos serviços;

7.4.5. Não cumprimento de itens do Edital e Termo de Referência;

7.4.6. Não realizar recolhimento de entulho após notificação do fiscal;

7.4.7. Não atendimento à especificações técnicas da fiscalização na execução dos serviços.

Recebimento

- 7.5. 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.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SBC/SCO/RJ do mês de março do ano de 2026.

7.39. 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), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. 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).

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

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

7.44. 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.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,7% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (**vinte e cinco**) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. Valores unitários: conforme planilha constante Anexo I deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

9.7. 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;[A10]

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.21.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

9.21.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima.

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.**

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.28. Para o Lote 1:

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

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

9.28.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CAU, CRT, CREA) em plena validade;

9.28.2.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CRT ou CREA do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato;

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

9.29. Para o Lote 2:

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as características mínimas para cada Lote indicado.

9.30.1. Para o Lote 1 - Divisórias tipo painel, drywall, mobiliário sob medida confeccionado com painel de divisória, forros e serviços complementares:

9.30.1.1. Comprovação de que já executou, no mínimo, 30% do quantitativo previsto neste Termo de Referência para serviços de instalação de divisórias tipo painel ou drywall, isto é, um mínimo de 1290 m². Os quantitativos de diferentes materiais, painel ou drywall, podem ser somados a fim de totalizar o mínimo exigido.

9.30.1.2. Comprovação de que já executou, no mínimo, 30% do quantitativo previsto neste Termo de Referência para serviços de instalação de forros (qualquer tipo desde que previsto no Anexo I), isto é, um mínimo de 630 m². Os quantitativos de diferentes forros podem ser somados a fim de totalizar o mínimo exigido.

9.30.1.3. Comprovação de que já executou serviços de confecção de mobiliário sob medida com painel de divisórias, não sendo exigida quantidade mínima (em m²).

9.30.2. Para o Lote 2 - Serviços de marmoraria:

9.30.2.1. Comprovação de que já executou serviços de marmoraria como execução de bancadas em granito/mármore, execução de divisórias sanitárias, entre outros - não sendo exigida quantidade mínima (em m²).

9.31. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, quando exigido, serão admitidos a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apenas para o Lote 1:

9.38.1. Apresentação de Técnico em Edificações, Engenheiro Civil ou Arquiteto com registro válido no conselho profissional competente.

9.38.1.1. No caso de o responsável técnico não ser registrado ou inscrito no CRT ou CREA do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional quando da assinatura do contrato;

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. ata de fundação;

9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 3.622.776,25 (três milhões seiscentos e dois e sete oitocentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no **Anexo I**.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Niterói, xx de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

- Instrumento substitutivo de contrato não se aplica a contratação.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Niterói, de julho de 2026

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

HENRIQUE BRUNNO ROCHA SILVA

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 16:55:45.

AMANDA LOUREIRO NASCIMENTO

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 16:20:00.