

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**TR CEA 01/2026**

**Contratação de empresa para prestação de serviços de alterações de leiaute, com fornecimento de insumos, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Catálogo de Serviços da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro - EMOP, para atender ao TCE-RJ, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**DATA DE ELABORAÇÃO: MARÇO 2026**

## Sumário

1.	OBJETO .....	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO .....	3
3.	NATUREZA DO OBJETO.....	3
4.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	3
5.	PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....	13
6.	PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	14
7.	GARANTIA CONTRATUAL.....	14
8.	OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	14
9.	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	18
10.	PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS .....	18
11.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA .....	19
12.	VISTORIA TÉCNICA .....	21
13.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	22
14.	SUBCONTRATAÇÃO .....	23
15.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	23
16.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO .....	24
17.	FORMA DE PAGAMENTO .....	24
18.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	25
19.	SUSTENTABILIDADE.....	26
20.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	26
21.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	27
22.	ANEXOS .....	27

## **1. OBJETO**

**1.1.** Prestação de serviços de alterações de leiaute, com fornecimento de insumos, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Catálogo de Serviços da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro - EMOP, para atender ao TCE-RJ, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos requisitos da contratação descritos no Estudo Técnico Preliminar realizado com a finalidade de atender a demanda identificada no âmbito da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura - CEA do TCE-RJ.

**1.2.** Não há identificação de quantitativos

**1.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o TCE-RJ, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

**2.1.** A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade agilizar e cobrir todas as possibilidades de intervenções no uso do espaço laboral, isto é, nas adequações de leiaute que o TCE-RJ e suas unidades organizacionais entendem necessárias, por questões de estratégia, de estrutura, de funcionalidade ou de atribuições.

**2.2.** A justificativa, a fundamentação e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares realizados pelo TCE-RJ.

## **3. NATUREZA DO OBJETO**

**3.1.** O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum de engenharia, prestado sob demanda, porém de natureza contínua, tendo em vista que as alterações de leiaute das unidades do TCE-RJ constituem necessidade permanente da Administração, nos termos do art. 6º, XXII e XXIII, da Lei nº 14.133/2021”;

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Detalhamento do objeto

**4.1.1.** Detalhamento dos Serviços

**4.1.1.1.** Rito ordinário:

- a) A CEA apresenta à Contratada o leiaute aprovado pela unidade demandante;

- b) A Contratada realiza visita técnica para conhecer o objeto da demanda, isto é, os locais, os serviços possíveis e as quantidades;
- c) A Contratada apresenta planilha orçamentária conforme modelo apresentado no Anexo A deste TR, com os serviços e quantitativos identificados na visita técnica e os **valores desonerados de catálogo** minorados pelo desconto vencedor e acrescido por BDI<sup>1</sup> declarado em contrato, seguindo criteriosamente a seguinte ordem de catálogos para contemplar a demanda.
  - a. Catálogo de Serviços da Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro – EMOP;
  - b. Catálogo de Serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI-RJ;
  - c. Catálogo de Serviços do Sistema de Custo de Obra SCO-RIO;
  - d. Composição própria.
- d) É importante que todo serviço seja levantado na opção desonerada, de tal sorte que não havendo esta opção no catálogo de referência, a Contratada buscará o seguinte, mesmo que haja opção onerada no catálogo anterior.
- e) Cada planilha orçamentária apresentada fará constar item referente à administração local.
  - a. A administração local equivalerá no máximo a 6% (seis por cento) dos valores dos serviços após o desconto.
  - b. Sobre a administração local incidirá o BDI.
  - c. Compõem a administração local, por exemplo, a forças de trabalho de nível superior, de nível técnico, de mestre de obras, de desenhistas e outros não participantes das composições catalogadas, além dos custos relacionados a transportes, impressões, cartórios, pacotes de dados e outros igualmente ausentes das composições catalogadas.
  - d. Em cada planilha orçamentária, o SUBTOTAL referente à administração local será calculado pela seguinte fórmula:

---

<sup>1</sup> BDI é a sigla para “Benefícios e Despesas Indiretas” correspondente a índice percentual aplicado ao custo direto de uma obra para cobrir despesas adicionais e o lucro da empresa.

$$D_N = \left( \sum_1^{N-1} D \times \frac{A_N}{100} \right) / \left( 1 - \frac{A_N}{100} \right)$$

**Fórmula 1: Cálculo do subtotal referente à administração local ( $D_N$ )**

Onde:

$D_N$ : SUBTOTAL referente à Administração Local.

$N$ : índice relativo ao último serviço da planilha, sendo o maior número de ORDEM.

$\Sigma D$ : somatório de todos os subtotais anteriores a  $D_N$ .

$A_N$ : número relativo à quantidade de Administração Local, cujo maior valor não pode exceder a 6.

f) A planilha orçamentária será formada a partir do lance vencedor, da seguinte maneira:

- a. Ordem: ordenamento dos serviços iniciado em 1;
- b. Catálogo: catálogo utilizado, conforme alínea c), deste item;
- c. Código: código do serviço desonerado exatamente como constante no catálogo.
- d. Descrição: descrição do serviço desonerado exatamente como constante no catálogo.
- e. Unidade: unidade de medida do serviço desonerado exatamente como constante no catálogo.
- f. Quantidade ( $A$ ): quantidade levantada mediante visita descrita na alínea b) deste item.
- g. Valor de catálogo ( $B$ ): valor do serviço desonerado exatamente como constante no catálogo, em reais.
- h. Desconto ( $C$ ): valor monetário do desconto calculado.
  - i. Cálculo do desconto (%): o valor editalício será subtraído do BDI de 30,69%, enquanto o valor vencedor será subtraído do BDI vencedor. Entre os restantes, se obterá o percentual de desconto sobre itens de catálogo.
- i. Subtotal ( $D$ ) =  $(A) \times (B - C)$ : valor monetário de cada item, em reais, alcançado mediante a multiplicação da quantidade ( $A$ ) pelo resto oriundo do valor de catálogo ( $B$ ) e o desconto ( $C$ ).
- j. Valor com BDI ( $E$ ) =  $(D) \times (1 + BDI\%)$ : valor monetário final do item, em reais, oriundo do subtotal ( $D$ ) adicionado ao BDI equivalente.

k. Administração local: último item da planilha orçamentária, preenchido da seguinte forma:

- i. Ordem: último valor, portanto o maior número da coluna.
- ii. Catálogo: TR CEA 01/2026, fazendo referência a este TR;
- iii. Código: 4.1.1.1.f.k, fazendo referência a este item;
- iv. Descrição: ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- v. Unidade: %
- vi. Quantidade ( $A_N$ ): no máximo 6.
- vii. Valor de catálogo (B) e desconto (C): em branco
- viii. Subtotal  $D_N = (\sum_1^{N-1} D \times \frac{A_N}{100}) / (1 - \frac{A_N}{100})$ : valor monetário, em reais, proveniente da aplicação da Fórmula 1.
- ix. Valor com BDI ( $E$ ) =  $(D_N) \times (1 + BDI\%)$ : valor monetário final do item, em reais, oriundo do subtotal ( $D_N$ ) adicionado ao BDI equivalente.

l. O Anexo A apresenta a forma de preenchimento para os 26 (vinte e seis) campos da planilha.

g) A CEA, mediante Fiscalização, avalia a planilha e observa o uso da sequência ordinária de catálogo, os serviços, quantitativos e valores aportados e aprova ou recomenda alterações circunstanciadas neste TR.

h) A CEA emite ordem de serviço, determinando prazo de início não inferior a 5 (cinco) dias úteis para início das intervenções e prazo para conclusão.

i) A Contratada executa o serviço ordenado.

#### 4.1.1.2. Situações possíveis:

a) A CEA pode acumular serviços de demandas internas em um mesmo chamado à Contratada;

b) O prazo vigente de determinada ordem de serviço aberta à Contratada não impede que outras ordens de serviço sejam abertas e executadas contemporaneamente;

- c) A rotina administrativa do TCE-RJ pode retardar o início ou a conclusão de ordem de serviço aberta à Contratada, que justificará ajustes nas datas programadas, embora a Fiscalização se dedique a viabilizar a execução do serviço conforme previsto.
- d) A Contratada poderá solicitar ingresso de colaboradores em sábados, domingos e feriados se assim entender como dias para melhor execução dos serviços ordenados e a Fiscalização do TCE-RJ viabilizará o acesso dos colaboradores devidamente identificados por nome completo e CPF.
- e) A Fiscalização do TCE-RJ poderá solicitar que a Contratada desenvolva serviços ou parte deles em sábados, domingos e feriados, se assim entender como dias para melhor execução, pelo quê, viabilizará o acesso dos colaboradores devidamente identificados por nome completo e CPF.
- f) Sempre que a Fiscalização determinar a execução de serviços em sábados, domingos, feriados ou fora do horário comercial, visando evitar impacto às atividades das unidades do TCE-RJ, a Contratada deverá garantir a disponibilidade de equipe habilitada para atendimento, respeitados os prazos estabelecidos na OS. A recusa injustificada caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis.

#### **4.2. Forma de execução dos serviços**

- 4.2.1. A Contratada executará os serviços constantes nas ordens de serviço utilizando materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e consumíveis necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste TR.
- 4.2.2. Alterações (acréscimos ou supressões) eventuais, isto é, serviços ou quantitativos diferentes dos previstos na ordem de serviço e atrelado ao local ou à dinâmica de intervenção, serão identificados e, então, validados pela Fiscalização e constarão na medição da ordem de serviço, além de justificarem alterações nos prazos para a conclusão da ordem de serviço.

#### **4.3. Locais da prestação de serviços**

- 4.3.1. Ed. Rui Barbosa, à Praça da República, 50 (ED50);
- 4.3.2. Ed. Conselheiro Sergio Franklin Quintella, à Praça da República, 54/56, incluindo seu prédio anexo (ED54);
- 4.3.3. Ed. Ministro Gama Filho, à Praça da República, 70 (ED70); e
- 4.3.4. Ed. Serzedelo Correa, à Rua da Constituição, 40 (ECG/COT).

#### 4.4. Tempos de resposta

4.4.1. A Contratada deverá cumprir os prazos de resposta, sob pena de multa, sempre que houver atraso, conforme se vê no Quadro 1.

Quadro 1: Multas por conduta.

ITEM	CONDUTA	ITEM CONTROLE	MULTAS	BASE
1	<b>Atraso injustificado na assinatura do contrato</b> , fora do prazo definido previamente no edital de licitação e seus anexos	Prazo para a assinatura do contrato, que será definido pela Administração do TCE/RJ e fixado no Edital	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor Adjudicado
2	<b>Atraso injustificado, para iniciar a execução do objeto</b> no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e seus demais anexos	Prazo de início da execução do objeto não inferior a 5 (cinco) dias úteis, determinado na Ordem de serviço, emitida pela CEA.	Multa moratória, de 1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor da OS relacionada
3	<b>Atraso na substituição de empregado</b> que se <b>conduza de modo inconveniente</b> ou <b>não demonstre qualificação</b> para executar os serviços contratados	Prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de envio da notificação de solicitação de substituição de empregado a serviço da Contratada.	0,5 %, por dia de atraso injustificado	Valor da OS relacionada
4	<b>Atraso na realização visita técnica para conhecer o objeto da demanda, prevista no item 4.1.1.1 deste TR</b>	A Contratada tem 3 (três) dias úteis para a realização da visita técnica, a contar da data e da hora de recebimento do chamado do TCE-RJ	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor da OS relacionada
5	<b>Atraso no envio da planilha orçamentária, prevista no item 4.1.1.1 deste TR</b>	A Contratada tem 5 (cinco) dias úteis para o envio da planilha orçamentária, a contar da data e da hora do registro da visita técnica para conhecer o objeto da demanda. Aos pedidos de ajustes realizados pela Fiscalização incide o mesmo prazo.	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor da OS relacionada
6	<b>Atraso no início da Ordem de Serviço prevista no item 4.1.1.1 deste TR</b>	Data de início de execução prevista na Ordem de Serviço, nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor da OS relacionada



ITEM	CONDUTA	ITEM CONTROLE	MULTAS	BASE
7	Atraso na entrega de qualquer serviço previsto na Ordem de Serviço	Data de entrega de execução prevista na Ordem de Serviço	Multa moratória, de 0,5%, por dia de atraso injustificado, limitado a 10%	Valor da OS correspondente

4.4.2. A inobservância de prazos apresentados no Quadro 1 não inibe a aplicação de multas previstas no item 8.2 deste TR.

4.4.3. Todas as justificativas de atraso devem ser enviadas por correio eletrônico ao endereço [cea@tcerj.tc.br](mailto:cea@tcerj.tc.br), onde serão avaliadas pela Fiscalização que tem prerrogativas de aceitá-las ou não.

4.4.4. Apenas o prazo de entrega de serviço(s) constante(s) da Ordem de Serviço é passível de prorrogação.

4.4.4.1. A prorrogação de prazo de entrega de serviços previstos na Ordem de Serviço é prerrogativa da Fiscalização.

4.4.4.2. A contratada poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega dos serviços uma única vez por OS, limitada ao prazo original, salvo em situações excepcionais, devidamente comprovadas, decorrentes de fatos supervenientes alheios à sua atuação, hipótese em que a Fiscalização poderá autorizar prorrogação adicional, mediante motivação formal.

#### 4.5. Sigilo de inviolabilidade

4.5.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de execução dos serviços objetos deste Termo de Referência.

#### 4.6. Cessão de direitos ao contratante

4.6.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

4.6.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 4.7. Dados complementares

### 4.7.1. Estimativa de execução do contrato

4.7.1.1. O valor de R\$ 1.120.000,00 (um milhão e cento e vinte mil reais) apresentado na licitação é meramente estimativo, não constituindo compromisso do TCE-RJ em executá-lo integralmente, podendo esta estimativa aumentar ou diminuir, conforme as necessidades do TCE-RJ, em consonância com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.1.1.1 — A Administração poderá promover supressões contratuais superiores ao limite de 25% (vinte e cinco por cento) previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 exclusivamente quando se tratar de alteração consensual, mediante anuência expressa da contratada.

Nessas hipóteses, a supressão deverá ser formalmente motivada e demonstrar:

- (i) a necessidade superveniente que justifica a redução;
- (ii) a manutenção da vantajosidade e da proporcionalidade da medida;
- (iii) a inexistência de transfiguração do objeto contratual; e
- (iv) a adequação aos parâmetros técnicos e econômicos apresentados no processo.

4.7.1.1.2 A alteração consensual que resulte em supressão superior a 25% dependerá de termo aditivo específico, devidamente instruído, observado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

### 4.7.2. Documentação de responsabilidade técnica

4.7.2.1. Assim que o Termo de Autorização de Início de Serviços – TAIS for conhecido pela Contratada, esta deverá providenciar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, respectivamente para engenheiro civil ou arquiteto que será responsável todos os serviços de alteração de leiaute, ao longo do contrato.

4.7.2.1.1. A emissão do documento será item constante da primeira planilha orçamentária.

4.7.2.1.2. A eventual substituição de responsabilidade, ao longo do contrato, obriga a Contratada à emissão de novo documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT), a ser registrado no processo administrativo interno do TCE-RJ, sem, contudo, motivar novo pagamento por parte do órgão contratante.

4.7.2.1.3. Caso algum serviço de engenharia exija ART de outro profissional<sup>2</sup> cujo atribuição não esteja alcançada pelo documento citado no item 4.8.2.1, nova ART será emitida e atrelada à ordem de serviço que lhe deu azo.

4.7.3. Tipificação dos serviços de alteração de leiautes.

4.7.3.1. Ao utilizar o catálogo de serviços, o TCE-RJ busca abranger todas as possibilidades, contudo, é correto afirmar que os serviços de alteração de leiaute no âmbito da corte de contas fluminense apresentam padrão que restringe o uso do catálogo às seguintes categorias.

1. Categoria EMOP 04. Transportes.

- a. Necessidades para o propósito: exclusivamente para a remoção, transporte e disposição final de entulho.
- b. Itens genéricos: inaplicável.
- c. Itens específicos: 04.014.0095, exclusivamente. Contudo, é item que pode ser substituído por outros catálogos, em razão da potencial pequena geração de entulhos nos serviços de alteração de leiaute, já que o item contempla caçamba de 5m<sup>3</sup> (cinco metros cúbicos).

2. Categoria EMOP 05. Serviços Complementares.

- a. Necessidades para o propósito: absolutamente necessário quando se tratar de remoções, retiradas, demolições, desmontagens dos elementos instalados como, por exemplo, todos os tipos de esquadrias, de luminárias, de forros, de vedações, de pisos, de rodapés, de soleiras, de peitoris, de painéis, de vidrarias, de calhas ou canaletas, de instalações, sempre em ambientes internos. Além disso, se adequa às necessidades de ensacamento, transportes internos horizontal e vertical e de proteção de mobiliário, durante os serviços de alteração de leiaute.
- b. Itens genéricos: todos que tratem de remoções, retiradas, demolições, desmontagens dos elementos instalados como, por exemplo, todos os tipos de esquadrias, de luminárias, de forros, de vedações, de pisos, de rodapés, de soleiras, de peitoris, de painéis, de vidrarias, de calhas ou canaletas, de instalações, sempre em ambientes internos.

---

<sup>2</sup> Exemplos de outros profissionais para a questão: engenheiro mecânico, engenheiro eletricista, engenheiro de produção, engenheiro em eletrônica entre outros.

- c. Itens específicos: 05.001.0310, 05.001.0315, 05.001.0171, 05.001.0172, 05.001.0173 e 05.058.001005.

### 3. Categoria EMOP 12. Alvenarias e Divisórias.

- a. Necessidades para o propósito: paredes em alvenaria, em menor quantidade, e em *drywall*, mais comuns, podendo surgir novos materiais, além dos serviços de reboco e emboço em massa cimentícia ou em gesso.
- b. Itens genéricos: a categoria inteira deve ser prevista, sem restrições.
- c. Itens específicos: inaplicável.

### 4. Categoria EMOP 13. Revestimento de Paredes, Tetos e Pisos.

- a. Necessidades para o propósito: instalação de pisos vinílicos, táteis e carpetes; assentamento de revestimentos cerâmicos, porcelanatos ou pedras; instalação de rodapés em madeira, mormente com 7cm e 10cm de altura, podendo surgir fatos novos neste item; forros de estuque ou gesso, em placas ou acartonado, podendo serem utilizadas novas formas de forração, sempre, para todos os casos, em áreas internas.
- b. Itens genéricos: com recorte para uso exclusivo das subcategorias 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4. A abrangência das quatro subcategorias é importante para que tudo seja alcançado.
- c. Itens específicos: todos os itens das subcategorias 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

### 5. Categoria EMOP 14. Esquadrias de PVC, Ferro, Alumínio ou Madeira, Vidraças e Ferragens.

- a. Necessidades para o propósito: montagem de divisórias novas, incluindo painéis cegos, com vidros, portas e bandeiras; instalação de portas de diversos materiais sobre vedações diversas (alvenaria, gesso ou divisória de madeira) e; instalação de vidros temperados com ou sem moldura, sempre, para todos os casos, em áreas internas. As esquadrias são muito importantes e não deve apresentar restrições
- b. Itens genéricos: a categoria inteira deve ser prevista, sem restrições.
- c. Itens específicos: inaplicável.

6. Categoria EMOP 15. Aparelhos Hidráulicos, Sanitários, Elétricos, Mecânicos e Esportivos.

- a. Necessidades para o propósito: instalação de pontos de água fria e esgoto, sendo possível também se trabalhar com águas quentes.
- b. Itens genéricos: a categoria inteira deve ser prevista, sem restrições.
- c. Itens específicos: inaplicável.

7. Categoria EMOP 16. Coberturas, Isolamentos e Impermeabilizações

- a. Necessidades para o propósito: exclusivamente o que se refere à impermeabilização de áreas internas.
- b. Itens genéricos: com recorte para uso exclusivo da subcategoria 16.03. A abrangência da subcategoria é suficiente para as eventuais necessidades.
- c. Itens específicos: todos os itens da subcategoria 16.03.

8. Categoria EMOP 17. Pinturas

- a. Necessidades para o propósito: pinturas ou repinturas sobre as diversas superfícies, com ou sem preparação, em cor existente ou nova, sempre em área interna.
- b. Itens genéricos: a categoria inteira deve ser prevista, sem restrições.
- c. Itens específicos: inaplicável.

4.7.3.2. A vistoria técnica prevista no item 12 deste TR serve para o melhor conhecimento dos leiautes existentes nos prédios do TCE-RJ.

## **5. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordens de Serviço, nas quais serão definidos o objeto específico, o prazo de início e o prazo de conclusão. Os prazos observarão os parâmetros indicados no item 4.4.1 deste TR, podendo ser prorrogados nos termos do item 4.4.3, mediante justificativa e aprovação da Fiscalização.

**5.2.** O prazo de início dos serviços ou de execução poderá ser prorrogado mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados

e sujeitos à análise prévia do setor requisitante e aprovação da Administração do TCE-RJ.

**5.3.** O eventual pedido de prorrogação, deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Gestão Administrativa e Contratual - CGA, localizada na Praça da República, nº 70 - 5º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, com contato pelos telefones (21) 3231-5213 ou (21) 3231-5291 e e-mail [cga@tcerj.tc.br](mailto:cga@tcerj.tc.br), acompanhado de justificativa formal detalhando as razões que impossibilitaram o cumprimento do prazo original, como imprevistos, circunstâncias alheias ao controle do fornecedor ou atrasos causados por fatores externos, devendo ser encaminhado antes do vencimento do prazo estabelecido.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**6.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data indicada no Termo de Autorização de Início dos Serviços, a ser emitido pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA do TCE-RJ, após a formalização do Contrato, com sua posterior publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**6.2.** Por se tratar de serviço de natureza contínua, a vigência da contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o limite de 10 anos, mas desde que demonstrada a vantajosidade.

## **7. GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor histórico para as ordens de serviço, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Obrigações da Contratada**

- a) Fornecer informações necessárias para abertura de canal de comunicação, objetivando a viabilização de contatos necessários para troca de informações relativas ao início e durante todo desenvolvimento da execução contratual, inclusive para abertura dos chamados por telefone ou por correio eletrônico

- b) Credenciar, junto ao TCE-RJ, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação, disponibilizando canal de atendimento, seja telefônico ou por meio digital, para a devida comunicação;
- c) Credenciar junto ao TCE-RJ funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual, podendo ser o mesmo indicado para satisfazer a alínea anterior;
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do TCE-RJ ao serviço em questão;
- e) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do TCE-RJ;
- f) Cientificar, imediatamente, a fiscalização do TCE-RJ qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço;
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do TCE-RJ;
- h) Executar os serviços contratados conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para execução do objeto;
- i) Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;
- j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- k) Substituir os materiais considerados fora de padrões ou com defeito de fabricação, conforme relato da Fiscalização, as suas expensas, no todo ou em parte, bem como quando em desacordo com o TR, Edital e seus Anexos;

- l) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, observando, ainda, as normas de segurança da Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- n) Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo
- o) Promover por sua conta a cobertura, mediante seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do contrato;
- p) Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos e prejuízos de qualquer natureza, causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando o TCE-RJ autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- q) Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação
- s) Não transferir responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros



- t) Manter em sigilo toda informação referente ao TCE-RJ que a contratada e seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob hipótese alguma, ser divulgada a terceiros, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso das informações sigilosas a que tiver acesso
- u) Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do artigo 125 da Lei Federal n.º 14.133/21, bem como as supressões previstas no 4.8.1.1.1, deste TR;
- v) Não contratar cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do TCE-RJ ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme § único do artigo 48 da Lei Federal 14.133/21).
- w) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, comprovando tal atendimento com documentos e informações, quando solicitado, indicando os empregados que preenchem as referidas vagas, na forma do inciso XVII do artigo 92 e artigo 116 da Lei Federal 14.133/21;
- x) As obrigações e responsabilidades da Contratada serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle dela, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, ao TCE-RJ, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência;

## 8.2. Obrigações do TCE-RJ

- a) Expedir o Termo de Autorização de Início de Serviços - TAIS necessário para o começo da prestação de serviços por parte da Contratada;
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da contratada às dependências da contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;
- c) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, verificando, ainda, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação e prestando as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

- d) Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o TCE-RJ ou modificação das obrigações;
- e) Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- f) Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do termo de referência, edital de licitação e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente;
- i) Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- j) Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de reajuste e revisão de preços, se cabível;
- k) Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e do edital de licitação;
- l) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**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 MAIOR DESCONTO GLOBAL.

## **10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

**10.1.** Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio.

- 10.2.** As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o TCE-RJ por todos os atos praticados pelo consórcio.
- 10.3.** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.
- 10.4.** As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo no edital de licitação.
- 10.5.** Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.1.** A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade.
- 11.1.1.** Caso a licitante seja de outro estado da federação, será necessário o visto do conselho fluminense, quando da formalização da contratação.
- 11.2.** A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar os seguintes documentos:
- 11.2.1.** Declaração de conhecimento das condições e grau de dificuldade do objeto a ser contratada: documento em que a licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, declara ser conhecedora de todas as informações relativas à sua execução; razão pela qual, a alegação de seu desconhecimento não será admitida como justificativa para que a Contratada se exima das obrigações assumidas em decorrência do pregão eletrônico que participa. O modelo dessa declaração é apresentado no ANEXO B deste TR.
- 11.2.2.** Atestado de Capacidade Técnica: comprovação de capacidade técnica operacional, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por

pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

11.2.2.1. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

11.2.2.2. A licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.2.3. Atestado de Responsabilidade Técnica (ART): documento que deverá ser apresentado pela Contratada, em pelo menos uma unidade, na fase de execução do objeto, conforme descrito nos itens 4.7.2 e 4.7.2.1 deste próprio TR, referente ao profissional com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente habilitado pelo CREA ou pelo CAU, pertencente ao quadro permanente, que tenha sido responsável técnico por serviços similares aos deste TR, em edifícios comerciais ou de serviços públicos em rotineiro funcionamento.

11.2.4. Certidão de Acervo Técnico (CAT): a Qualificação Técnico-Profissional será comprovada exclusivamente por meio da apresentação da certidão emitida pelo conselho profissional competente, comprovando que o **engenheiro responsável** executou serviços de engenharia com características semelhantes ao objeto desta contratação.

11.2.4.1. São documentos possíveis de comprovação do vínculo entre profissional e licitante:

- a) Cópia da ficha de registro do empregado ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, quando empregado;
- b) Cópia do Contrato Social devidamente registrado, quando diretor ou sócio da contratada;
- c) Cópia do Contrato de prestação de serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;

d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, em observância ao disposto no inciso III do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.4.2. 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 artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

11.2.4.3. Serão considerados registros de responsabilidade técnica emitidos por CAU, anotações de responsabilidade técnicas emitidas por CREA ou declaração de terceiros, sob o mesmo perfil dos declarantes citados no item 11.2.2.

11.2.4.4. Não há necessidade de o profissional pertencer ao quadro funcional da licitante na data da documentação comprobatória de responsabilidade técnica.

11.2.4.5. Necessariamente, será este profissional o signatário do documento de responsabilidade técnica citado no item 4.7.2.

**11.3.** Será considerado inabilitado o licitante que não satisfizer os itens 11.1 e 11.2 deste TR, seja por deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, seja por apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

## **12. VISTORIA TÉCNICA**

**12.1.** Com o objetivo de avaliar as condições de execução do objeto e esclarecer eventuais dúvidas, fica facultada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 10h00 e 16h00, devendo ser previamente agendado com a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA do TCE-RJ, por meio dos telefones (21) 3231.4122 ou (21) 3231.4725 ou, ainda, mediante correio eletrônico cea@tcerj.tc.br.

**12.2.** A não realização de vistoria implicará na aceitação tácita das exigências constantes neste Termo de Referência, não sendo aceitas justificativas, em qualquer época, de desconhecimento de estado, condições do local, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

## 13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**13.1.** Para fins da avaliação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

**13.1.1.** Balanços patrimoniais e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

**13.1.2.** Os documentos passíveis de apresentação, referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal 14.133/21.

**13.1.3.** A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC e Solvência - SG, os quais deverão ser superiores a 1 (um).

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

Fórmula 2: Índice de liquidez geral

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

Fórmula 3: Índice de liquidez corrente

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

Fórmula 4: Índice de solvência

**13.2.** Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação, para os dois exercícios financeiros exigíveis.

**13.3.** Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

**13.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**13.5.** Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.

**13.6.** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

## **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1. Deve-se seguir criteriosamente o disposto no artigo 122 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.2. É vedada a sub-rogação, cessão ou transferência da parcela subcontratada;

14.1.3. A subcontratação depende de autorização prévia do(a) Gestor(a) do Contrato, o que, no caso do TCE-RJ, pode ser do(a) Gestora) Técnico(a) do Contrato, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação e qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

14.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o TCE-RJ pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**14.2.** No caso da ordem de serviço se voltar exclusivamente para determinado serviço especializado, o faturamento da medição pode chegar a 94% (noventa e quatro por cento) do valor faturado.

## **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A Gestão e a Fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores da Coordenadoria de Gestão Administrativa de Contratos - CGA e Coordenadoria



de Engenharia e Arquitetura - CEA do TCE-RJ, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TCE nº 379/2021, nas suas faltas ou impedimentos, aos seus substitutos.

**15.2.** Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o TCE-RJ ou modificação da contratação.

**15.3.** As decisões que ultrapassem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

**15.4.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

**15.5.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade da Contratante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Contratante dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**16.1.** Executados os serviços, a Contratada enviará medição circunstanciada fundamentada na ordem de serviço à Fiscalização.

**16.2.** Caberá à Fiscalização validar a medição ou propor correções, para poder recomendar a emissão da documentação fiscal.

## **17. FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1.** A contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Coordenadoria de Gestão Administrativa de Contratos – CGA, somente após a validação da medição, por parte da Fiscalização.

**17.2.** Para execução do pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem



emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, CNPJ/MF nº 30.051.023/0001-96, situado à Praça da República, nº 70, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ.

**17.3.** O pagamento será efetuado pelo TCE-RJ integralmente, em parcela única, mediante crédito em conta corrente da Contratada, até o 30º (trigésimo) dia consecutivo, contado da atestação da nota fiscal.

**17.3.1.** A atestação da nota fiscal é de responsabilidade da Fiscalização e acontecerá mediante rito processual interno próprio do TCE-RJ

**17.4.** Verificado qualquer erro, o documento de cobrança será devolvido à Contratada, e o prazo para pagamento será contado somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura isenta de erros.

## 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste TR e do correspondente Edital de Licitação, o TCE-RJ, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.2.** Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 18.1 deste TR, no Edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada e aceitas pelo TCE-RJ.

Quadro 2: Multas por conduta.

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	<b>Efetuar o fornecimento e distribuição de materiais, insumos, equipamentos e utensílios, em quantidade e qualidade fora dos padrões aceitáveis</b>	Multa compensatória de 5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%, sujeita ainda as demais sanções legais	Valor da OS relacionada
2	<b>A não disponibilização de canal de atendimento, seja telefônico ou por meio digital, inviabilizando a devida comunicação com a contratada</b>	Multa compensatória de 5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor da OS relacionada
3	<b>Desatender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores</b>	Multa compensatória de 5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor da OS relacionada
4	<b>Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pa-</b>	Multa compensatória de 5% por ocorrência	Valor da Nota Fiscal

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
	<b>gamento da prestação de serviços</b> , previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos		
5	<b>Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto</b> , não admitida no contrato ou edital e seus anexos	Multa compensatória de 20%	Valor do Contrato ou remanescente
6	<b>Paralisar o serviço/fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração</b>	Multa compensatória de 20%	Valor da OS relacionada
7	<b>Deixar de atender OS</b> sem justificativa ou com justificativa sem comprovante ou não reconhecida pela Fiscalização	Multa compensatória de 30%	Valor da OS relacionada
8	<b>A não disponibilização de equipe apta para atuar em dias não úteis, quando demandado pela fiscalização.</b>	Multa compensatória de 30%	Valor da OS relacionada

## 19. SUSTENTABILIDADE

**19.1.** O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

**19.2.** No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução do fornecimento do objeto, o fornecedor deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

**19.3.** A destinação final será responsabilidade do fornecedor e deverá ser realizada de acordo com a (citar lei ou regulamento que determina a forma e local), do (citar órgão responsável pela edição do regulamento) em consonância com a legislação vigente à época.

**19.4.** Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da Contratada.

## 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**20.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas pela dotação a ser indicada no instrumento convocatório.

## 21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 21.1.** O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ.
- 21.2.** Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para fornecimento do bem objeto desta demanda.
- 21.3.** As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

## 22. ANEXOS

- a) Anexo A: Modelo de Apresentação da Proposta
- b) Anexo B: Declaração de conhecimento das condições e grau de dificuldade do objeto a ser contratado
- c) Anexo C: Modelo de planilha para apresentação da memória de cálculo para o BDI apresentado.
- d) Anexo D: Planilha orçamentária exemplificativa.

Rio de Janeiro, na data das assinaturas digitais.

Elaborado por:

Revisado por:

---

Bruno Batista da Cunha  
Analista – Área Organizacional  
Matr. 02/4261

---

Fabio Barbosa Garcez  
Assistente  
Matr. 02/3799

Aprovado por:

---

Julio Cesar Bastos Croce  
Coordenador-Geral de Engenharia e Arquitetura  
Matr. 02/3800