



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura dos Campi

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI-260006/048539/2025

Contratação de empresa para a execução da obra para instalação de um Núcleo de Atenção à Saúde, localizado na Faculdade de Formação de Professores - FFP da Universidade do Estado do Rio de Janeiro/UERJ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação será elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e os Decretos Estaduais nº 48.816/2023 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro) e nº 48.817/2023 (Regulamenta a gestão e fiscalização das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de contratação para execução de serviços de engenharia, visando a **contratação de empresa para execução da obra das salas que irão abrigar o Núcleo de Atenção à Saúde**, localizado no Campus São Gonçalo, na região metropolitana do Rio de Janeiro.

A FFP é uma unidade acadêmica da UERJ com atuação relevante no município de São Gonçalo e municípios vizinhos, comprometida com a formação de professores e com o fortalecimento do vínculo com a região, através das atividades de ensino, pesquisa e extensão. A faculdade tem mais de 2.000 alunos matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação, distribuídos em três turnos, portanto com início de funcionamento de manhã cedo e finalizando tarde da noite.

A contratação decorre da necessidade de atender a uma antiga demanda da comunidade acadêmica, que anseia por um local que ofereça um primeiro atendimento de saúde, em caso de eventuais intercorrências. Além disso, o Núcleo de Atenção à Saúde irá promover ações preventivas e de promoção da saúde física e mental, proporcionado bem-estar e qualidade de vida à comunidade do campus.

O objeto da contratação está previsto no Plano Orçamentário para o ano de 2025.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente documento é a **contratação de empresa para a execução da obra para instalação de um Núcleo de Atenção à Saúde, localizado na Faculdade de Formação de Professores - FFP/UERJ**, situado na Rua Francisco Portela nº 1470, Patronato, São Gonçalo, RJ.

A contratação é classificada como **obra**, tratando-se de atividade destinada a utilização de funcionalidade em bem já existente, propondo inovação em espaço físico, embora trate-se de serviços com padrões de qualidade e desempenho, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens estabelecidos e mensuráveis.

A descrição da solução como um todo, assim como os quantitativos, encontram-se pormenorizadas no anexos ao presente Termo de Referência:

ANEXO A - Projeto de Arquitetura (FFP DA 47 R3)

ANEXO B - Projeto de Instalação Elétrica (FFP E 30 R0), de Lógica (FFP LOG 7 R0) e no Projeto de Instalação Hidrossanitária (FFP ESG 16 R0 e FFP H 15 R0)

ANEXO C - Planilha Orçamentária

ANEXO D - Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO E - Memorial Descritivo

ANEXO F - Matriz de Riscos

A planilha orçamentária em anexo é meramente estimativa, tanto em relação a descrição dos itens de serviço como seus quantitativos, devendo o proponente basear sua proposta em seus levantamentos através dos projetos apresentados e na visita técnica ao local da futura obra.

Toda e qualquer informação mais detalhada e específica sobre a parte técnica para elaboração dos projetos e execução da obra, será fornecida pela PREFEITURA DOS CAMPI, através do DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1. VALOR DO CONTRATO

O custo estimado da contratação é de **R\$ 96.847,96** (noventa e seis mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e seis centavos), conforme planilha orçamentária.

Os custos unitários tiveram como base o catálogo EMOP (**referência 07/2025**), conforme § 3º do artigo 23 da Lei nº14.133/2021, sendo utilizado outros catálogos como SCO, SINAPI, SICRO, TCPO, entre outras, na ausência de referência no catálogo de referência EMOP.

No orçamento foram elaboradas composições, considerando os itens elementares do catálogo EMOP ou outro catálogo de referência, e cotações para itens não encontrados nos catálogos disponíveis, com intuito de atender às especificações técnicas do objeto.

A estimativa de preço está baseada em orçamento sintético, sem inclusão de parcela de remuneração de risco, conforme § 5º do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

O orçamento com desoneração é considerado o mais vantajoso para o erário público.

A escolha do **BDI de 30%** para construção de edifícios (novos e reformas) com desoneração, está em conformidade com os percentuais do BDI por tipo de obra fornecido pelo EMOP.

4.2. PRAZO DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de **10 (dez) meses** contados da publicação do extrato do contrato em diário oficial, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo global para a execução do objeto deverá ser de **2 (dois) meses**, a iniciar contagem no dia útil seguinte ao recebimento, pela CONTRATADA, da carta de autorização para o início da execução do objeto contratual.

A CONTRATADA quando não puder cumprir os prazos de execução estipulados para o cumprimento dos serviços desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito a FISCALIZAÇÃO, acompanhada de pedido de prorrogação.

O término do prazo de execução não é causa suficiente para a extinção do contrato e suas respectivas obrigações contratuais, cabendo ao GESTOR DO CONTRATO apurar as razões que inviabilizaram a execução do objeto, no prazo inicialmente avençado, decorreram de atuação deficiente da CONTRATADA.

Conforme artigo 111 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

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.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à execução do serviço serão realizados através da seguinte dotação orçamentária:

Fonte de Recursos: 1.500.148

Programa de Trabalho: 4043.12.122.0442.3106 - Ampliação e Reequipamento da UERJ

Natureza das Despesas: 449051

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE

Como parâmetros de SUSTENTABILIDADE, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá estimular a diminuição dos impactos ambientais gerados pela construção civil, através do uso racional dos recursos naturais e implantação de eficiência energética.

O objetivo prioritário da execução deverá ser a não geração de resíduos sólidos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem e a destinação final adequada.

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.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO, PARCELAMENTO E PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

6.2.1. SUBCONTRATAÇÃO

É permitida a subcontratação parcial do objeto, sem prejuízo das responsabilidades contratuais, conforme artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes condições, podendo ser subcontratadas as seguintes parcelas da Planilha Orçamentária:

- 1. Item 8.2 – relativo ao serviço de execução de parede com placa de gesso acartonado utilizando o sistema construtivo *Drywall*;
- 2. Item 9.7 – relativo ao serviço de execução de forro estruturado monolítico de placa de gesso acartonado utilizando o sistema construtivo *Drywall*;

A subcontratação dos itens acima corresponde a 2% (dois por cento) do valor do contrato, sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação dos itens não mencionados acima.

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

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

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

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

6.2.2. CONSÓRCIO, PARCELAMENTO E PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

É vedada a participação de consórcio, considerando-se não se tratar de execução de obra de relevante vulto e de complexa gestão, que impeça, assim, a participação isolada de empresas com condições de sozinhas, atenderem a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

É vedado o parcelamento em lotes do objeto, conforme justificativa elaborada no Estudo Técnico Preliminar.

É vedada a participação de Cooperativas de Trabalho em virtude da subordinação advinda da especificidade do serviço a ser executado, bem como para assegurar a responsabilidade contratual.

6.3. GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia da contratação de que tratam o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.4. VISTORIA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento.

O agendamento deverá ser realizado junto a PREFEITURA DOS CAMPI, através do DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – e-mail (uerj.daeng@gmail.com).

Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

7.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **dispensa de licitação**, com adoção do critério de julgamento por **menor preço**.

7.2. REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução será licitado por **empreitada por preço global** conforme §9º do artigo 46 da Lei nº 14133/2021.

7.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O critério de aceitabilidade de preços será o **menor valor global estimado**, para que a contratação proporcione maior facilidade de gerenciamento, possibilitando o pleno conhecimento do valor final do empreendimento e do serviço a ser executado.

O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à UERJ, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela UERJ, para efeito de avaliação de exequibilidade conforme §3º do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

Não serão aceitas propostas com valores superiores e/ou incompatíveis com os estimados para a contratação através da planilha orçamentária em anexo, analisando-se tanto o preço global quanto os preços unitários.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate conforme artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

O preço unitário não poderá ultrapassar os limites admitidos no orçamento estimado, na forma do previsto no Decreto nº 42.445/2010, utilizando-se valores estabelecidos pela EMOP, SINAPI, TCPO, SCO, outras bases oficiais, pesquisas de preços ou por composições próprias, obtidas a partir de critérios técnicos e científicos.

O interessado deverá apresentar BDI e preços unitários para os serviços com 2 (duas) casas decimais, tendo em vista uma desejável precisão dos preços oferecidos, sendo vedada a apresentação de preços unitários diferentes ao somatório total da planilha de serviços.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

Pessoa Física

Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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.

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.

Sociedade Simples

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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.

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

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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.

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

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.

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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.

8.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

b) 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.

c) 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.

d) 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.

Caso a empresa licitante 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 10% do valor total estimado da contratação.

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).

8.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

O LICITANTE deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

O LICITANTE deverá apresentar registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU em plena validade.

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

8.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

O LICITANTE deverá apresentar do profissional abaixo indicado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, acervo técnico ou atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes ao objeto da contratação.

Os profissionais acima indicados deverão participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA.

8.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

Para fins da comprovação técnico-operacional, o acervo técnico ou atestados de capacidade técnica deverão dizer respeito a contratos executados com os seguintes serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
9.3	ASSENTAMENTO DE REVESTIMENTO DE PAREDES COM CERÂMICA, COM MEDIDAS EM TORNO DE 32 x 57 CM	M2	61,85
9.5	ASSENTAMENTO DE PISO CERÂMICO EM PORCELANTO, COM MEDIDAS EM TORNO DE 60 x 60 CM	M2	14,99

Considerando o §1º do artigo 67 da Lei nº 14133/2021, os serviços acima listados são referentes às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de valor significativo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa LICITANTE.

O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela UERJ, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A obra deverá ser executada em dias úteis e em horário normal do expediente, na Faculdade de Formação de Professores, localizada na Rua Francisco Portela nº 1470, Bloco B, Sala 51, Patronato, São Gonçalo, RJ, podendo, em casos excepcionais e justificáveis, ser realizados em horários alternativos desde que autorizados pela FISCALIZAÇÃO mediante comunicação prévia por escrito.

Caso a CONTRATADA opte por trabalhar feriados e finais de semana, deverá respeitar as normas do Ministério do Trabalho e sindicato da categoria da construção civil, não podendo reclamar nenhuma forma de aditivo de valor ao contrato, dependendo da autorização da FISCALIZAÇÃO mediante comunicação prévia por escrito.

A mobilização para execução do objeto contratual poderá ter início imediato após emissão da carta de autorização para início emitida pela FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de liberação da execução do objeto, o comprovante da Anotação de Responsabilidade Técnica do preposto paga junto ao CREA-RJ ou CAU-RJ.

A CONTRATADA deverá apresentar a FISCALIZAÇÃO o layout com a implementação do canteiro, para aprovação, antes da mobilização para início da obra.

A CONTRATADA deverá comunicar a FISCALIZAÇÃO, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência compatíveis.

Fica a cargo da CONTRATADA, mediante liberação pelo FISCALIZAÇÃO, a mobilização da obra e posterior desmobilização, ficando compelida a realizar todos os reparos necessários para recomposição da área de implantação do canteiro de obras no ato da desmobilização.

A CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO a relação nominal de todos os empregados que executarão os serviços, bem como comunicar, por escrito, qualquer alteração ocorrida nessa relação.

A CONTRATADA deverá manter serviço de vigilância no canteiro de obras, desde a sua implementação até a entrega do objeto.

A CONTRATADA deverá manter o canteiro de obras e as áreas de intervenção em perfeito estado de limpeza ao longo da execução dos serviços.

Todos os empregados participantes da execução da obra deverão estar uniformizados, paramentados com equipamentos de proteção individual adequados e devidamente identificados por crachá.

A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários com intuito de garantir proteção e segurança aos operários, técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a execução do objeto, conforme normas reguladoras de segurança e saúde no trabalho.

A CONTRATADA deverá informar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à FISCALIZAÇÃO, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no canteiro de obras.

A CONTRATADA submeterá à avaliação da FISCALIZAÇÃO, quando solicitado, amostras dos materiais e modelos dos serviços a serem executados.

A CONTRATADA deverá manter no local da obra, à disposição da FISCALIZAÇÃO sob sua responsabilidade, o Diário de Obras onde serão assinaladas as atividades diárias e eventos relevantes às partes.

A CONTRATADA deverá manter na obra, em local bem visível e à disposição do FISCALIZAÇÃO, as licenças pertinentes em caso de fiscalização por Órgãos Públicos além das anotações de responsabilidade técnica dos responsáveis e seus respectivos representantes.

A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, o afastamento imediato de qualquer empregado cuja conduta no local da prestação dos serviços, seja a critério da FISCALIZAÇÃO, incompatível com o ambiente de trabalho.

A CONTRATADA se obriga, durante a execução das obras, a não lesar o funcionamento das atividades normais da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá realizar, por meio de laboratórios previamente autorizados pela FISCALIZAÇÃO, sob as suas custas, os testes e ensaios necessários para controle de qualidade dos materiais e serviços para execução do objeto.

A CONTRATADA deverá submeter à FISCALIZAÇÃO e ao DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA qualquer alteração nos serviços e projetos, devendo estar em conformidade com as normas e diretrizes de preservação de patrimônios históricos estabelecidas pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e outros órgãos competentes.

Em ocasional suspensão da execução do objeto, a CONTRATADA responderá:

a) Pelo armazenamento e proteção dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios existentes no canteiro da obra ou no local de execução da mesma, bem como medidas de segurança contra incêndio.

b) Pela proteção dos serviços executados e instalações gerais do canteiro da obra, sob pena de caracterizar-se o abandono desta.

9.2. GARANTIA DO OBJETO

A CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de **5 (cinco) anos**, contados a partir da aceitação provisória, pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados, em caso de vício, defeito ou incorreções não identificados, o CONTRATADO ficará responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias, na forma prevista no §6º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. ALTERAÇÕES

Qualquer modificação solicitada pela CONTRATADA que implicará em alteração contratual deverá ser avaliada pela FISCALIZAÇÃO, pelo GESTOR DO CONTRATO e validado pela UERJ, após notificação por escrito pela CONTRATADA.

As alterações reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes, 132 e 136 da Lei nº 14.133/2021 e estarão pormenorizadas em contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços contratados conforme especificações deste termo 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.

Alocar empregados necessários ao cumprimento do objeto, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa prática e a legislação vigente.

Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo Edital e seus anexos;

Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e preços 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.

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.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, securitárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização, ficando a UERJ autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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.

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 da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, a FISCALIZAÇÃO, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

Credenciar, junto a FISCALIZAÇÃO, preposto(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.

Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela FISCALIZAÇÃO.

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Garantir acesso, a qualquer tempo, da FISCALIZAÇÃO ao serviço em contratação.

Cientificar, imediatamente, à FISCALIZAÇÃO qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

É vedada a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto a ser executado que não esteja relacionado no presente termo.

Garantir proteção e segurança aos operários, técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a execução do objeto, conforme normas reguladoras de segurança e saúde no trabalho.

Facilitar a ação da fiscalização da COSET – Coordenadoria de Segurança do Trabalho, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução além de atender às obrigações previstas nas normas de segurança do trabalho e demais legislação pertinente ao tema.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Prestar todo e qualquer esclarecimento solicitado, atender as medidas técnicas e administrativas determinadas pela FISCALIZAÇÃO além da garantir acesso, a qualquer tempo, à execução do objeto.

Em ocasional suspensão da execução do objeto, a CONTRATADA responderá:

a) Pelo armazenamento e proteção dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios existentes no canteiro da obra ou no local de execução da mesma, bem como medidas de segurança contra incêndio.

b) Pela proteção dos serviços executados e instalações gerais do canteiro da obra, sob pena de caracterizar-se o abandono desta.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Expedir a Autorização de Início de Serviços necessária para o começo da prestação de serviços por parte da contratada.

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.

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.

Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto contratualmente e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a UERJ ou modificação das obrigações.

Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Manter, através da Fiscalização, registros de ocorrências com a junção de documentos relacionados com eventuais serviços realizados em desconformidade com a contratação.

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.

Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos contratualmente.

Conduzir os procedimentos relativos à aplicação de reajuste e revisão de preços, se cabível.

Aplicar à contratada, penalidades administrativas por descumprimento das obrigações contratuais e do edital de licitação.

Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

Arcar com as despesas de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado do Rio de janeiro, bem como dos termos aditivos que porventura venham a ser firmados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

A GESTÃO e FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO deverão observar os dispositivos sobre o tema na Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 48.817/2023 que regulamenta a gestão e fiscalização das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

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.

A execução do contrato será acompanhada pelo GESTOR e FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos, a serem indicados pelo DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA, conforme artigo 177 da Lei nº 14.133/2021.

É permitida a contratação de terceiros para assistir a FISCALIZAÇÃO do contrato e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, observando a disposição §4º do artigo 177 da Lei nº 14.133/2021.

As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

11.1. PREPOSTO DA EMPRESA

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.

A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução dos serviços especificados, desde as primeiras marcações da obra até a complementação dos acabamentos e limpeza da obra.

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

11.2. GESTOR DO CONTRATO

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

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

O GESTOR DO CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

O GESTOR DO CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da UERJ.

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

11.3. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A FISCALIZAÇÃO 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 UERJ.

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

Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

A FISCALIZAÇÃO 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

A FISCALIZAÇÃO 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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a FISCALIZAÇÃO atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR DO CONTRATO para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. MEDIÇÕES

As medições serão mensais, em quantas parcelas necessárias para término do objeto e terá o dia do recebimento da carta de autorização para início como marco de referência para apresentação dos boletins.

Por se tratar de uma **contratação de empreitada por preço global**, conforme §9º do artigo 46 da Lei nº 14.133/2021, a sistemática de medição e pagamento está associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração por preço unitário ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

A medição deverá compreender o período de 25 do mês anterior até o dia 25 do mês de vigência conforme CI UERJ/DAF nº 27 de 14/08/2023 (57612758 - Processo SEI-260007/042426/2023), onde a emissão da nota fiscal deverá ser realizada no primeiro dia útil do mês subsequente.

As medições dos serviços corresponderão àqueles serviços efetivamente realizados e seu perfeito cumprimento, sendo vedada a antecipação de pagamento, conforme artigo 145 Lei nº 14.133/2021.

Os boletins de medição deverão ser acompanhados de memória de cálculo além de relatório fotográfico dos serviços executados.

Os itens de administração local e limpeza geral deverão ser medidos de forma proporcional à execução financeira da obra, abstendo-se de utilizar critério de pagamento para os itens como um valor fixo mensal.

Será exigida comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS nos meses em que ocorrerem a execução dos serviços.

Liberado o boletim de medição, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com os dados do contrato, número do processo, e mês de referência da medição.

Será mérito de retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem sanções cabíveis, no caso em que se constate a não execução do serviço com qualidade mínima exigida.

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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.

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.

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.

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.

12.2. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

12.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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.

A CONTRATADA 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.

12.4. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

É **vedada** a antecipação de pagamento na presente contratação.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

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.

13.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de da comunicação por escrito da CONTRATADA, salvo se houver exigência a ser cumprida pela mesma.

A FISCALIZAÇÃO realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo Detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

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.

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.

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.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo, “As Built” dos projetos e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

13.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **180 (cento e oitenta) 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:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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;

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

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

d) Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas respeitarão os artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e estarão pormenorizadas no edital.

Lusiana Brandão Pessanha dos Santos
Diretora do DAENG/Prefeitura dos Campi
ID. Funcional 2536964-4
Arquiteta – CAU A16498-4

ANEXOS

Anexo A – Projeto de Arquitetura
Anexo B – Projeto de Instalações Prediais (Elétrica, Lógica e Hidrossanitária)
Anexo C – Planilha Orçamentária
Anexo D – Cronograma Físico Financeiro

Rio de Janeiro, 22 setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Lusiana Brandão Pessanha dos Santos, Diretor(a)**, em 30/09/2025, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **114489469** e o código CRC **8528AC7C**.