



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Projeto Básico: Contrat. de Serviços Lei 14133/21 nº 1/2022/EAPA

PROJETO BÁSICO
(SERVIÇOS)
(Processo Administrativo nº 47648.000457/2022-96)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de transporte rodoviário especializado de carga, composta de bens do tipo mobiliário, eletrodomésticos e artigos de TI, incluindo mão-de-obra para possível desmontagem de itens de mobiliário no local de origem e montagem no local de destino, além de ferramentas, equipamentos e materiais necessários (como caixas de papelão de tamanhos variados, papelão ondulado, papelão grosso, papel Kraft, plásticos bolha, fita adesiva, etiquetas, entre outros) e mão-de-obra para o devido acondicionamento durante o deslocamento conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATSER	UNIDADE DE MEDIR	QUANTIDADE
1	Serviço de transporte da lista de bens ID 0153502 (ANEXO I) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a Esplanada dos Ministérios, Bairro Zona Cívico-Administrativo - Bloco F;	3212	und.	01
2	Serviço de transporte da lista de bens ID 0153503 e 0155141 (ANEXOS II e III) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a sede do EAPE (localizada na Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190).	3220	und.	01

- 1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de transporte rodoviário de cargas.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O EADF está em processo de mudança de prédio próprio para espaço compartilhado, e como não existem servidores e/ou funcionários terceirizados e nem frota de veículos próprios da Fundacentro especializados neste serviço, deve-se realizar a contratação, uma vez que parte dos bens atuais do EADF terá serventia no novo local e outra parte terá serventia no EAPE.

2.2. Por se tratar de um transporte onde uma parte dos itens será levada para outro local na mesma cidade, e outra parte para um local em outro estado, utilizou-se este critério para a separação dos itens, de modo que tais itens serão licitados separadamente, a fim de manter melhores condições de competição e escolha de fornecedores e propiciar maior celeridade e independência na execução dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de:

3.2. Serviço de transporte da lista de bens ID [0153502](#) (ANEXO I) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a Esplanada dos Ministérios, Bairro Zona Cívico-Administrativo - Bloco F;

3.3. 2 - Serviço de transporte da lista de bens ID [0153503](#) e [0155141](#) (ANEXOS II e III) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a sede do EAPE (localizada na Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190).

3.4. OBS: A(s) empresa(s) contratada(s) deverão incluir em suas propostas a mão-de-obra para possível desmontagem de itens de mobiliário no local de origem e montagem no local de destino, além de ferramentas, equipamentos e materiais necessários (como caixas de papelão de tamanhos variados, papelão ondulado, papelão grosso, papel Kraft, plásticos bolha, fita adesiva, etiquetas, entre outros) e mão-de-obra para o devido acondicionamento durante o deslocamento. Havendo necessidade, poderão marcar visita técnica ao local de origem para avaliar o tamanho e quantidade dos bens envolvidos. Agendamento a ser realizado com o servidor Swylmar dos Santos Ferreira, lotado no EADF, pelo email swylmar.ferreira@fundacentro.gov.br.

3.5. As propostas também devem incluir valor de seguro para os itens, a fim de cobrir ocorrências como danos durante a movimentação, acidentes, furtos e roubos.

3.5.1. Na proposta, o valor (ou porcentagem sobre o valor dos bens) relativo a seguro deve vir destacado e devidamente discriminado em relação ao valor dos serviços, a fim de viabilizar uma melhor tomada de decisão com relação aos preços praticados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O serviço se classifica como comum, de acordo com o art. 1º, da Lei nº 10.520 de 2002, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com amparo na Lei 14.133/2021, Art. 75, inciso II, definindo-se a(s) empresa(s) vencedora(s) a partir de comparação de propostas de preço a serem solicitadas pelo EADF e reunidas em Mapa Comparativo, sendo escolhida(s) a(s) empresa(s) que apresentar(em) menores preços e regularidade fiscal em dia através do exame de certidões ao SICAF, CADIN e TCU Consolidada.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. O serviço objeto da presente contratação inclui mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à embalagem, transporte e montagem da mobília e objetos do patrimônio da Fundacentro.
 - 5.1.2. O Transporte deverá ser realizado em caminhão baú.
 - 5.1.3. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.2. A quantidade estimada de deslocamentos é de 01 (um) para cada item do quadro 1.1, ficando a cargo da(s) empresa(s) contratada(s) o dimensionamento do veículo a ser utilizado em cada viagem.
- 5.3. As propostas apresentadas pelas empresas deverão incluir valores relativos a seguro contra danos, acidentes, furtos e roubos dos itens a serem transportados, sendo estes valores devidamente destacados e explicitados na proposta, a fim de viabilizar uma melhor tomada de decisão com relação aos preços praticados.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverão observar, no que couber, o disposto no Decreto 7746/2012, na Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10 e na Lei 12305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.2. Atenção especial deverá ser dada às condições de funcionamento dos caminhões utilizados nos transportes, devendo ser utilizados veículos com revisões mecânicas/elétricas atualizadas (a fim de otimizar o consumo de combustível e reduzir os níveis de poluição através dos escapamentos dos veículos).
- 6.3. Também devem ser observados os materiais a serem utilizados na embalagem/acondicionamento dos bens a serem transportados (caixas de papelão de tamanhos variados, papelão ondulado, papelão grosso, papel Kraft, plásticos bolha, fita adesiva, etiquetas, entre outros), de modo que seja otimizado o seu consumo e se garanta a correta destinação (descarte/reciclagem/reutilização) destes itens após o uso neste serviço.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.2. Após a emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço, a(s) empresa(s) contratada(s) terá(ão) até 5 (cinco) dias corridos para ter acesso aos materiais a serem embalados e transportados, de acordo com as listas do quadro 1.1 deste Projeto Básico.
- 7.3. O horário para acesso no EADF (origem) é de segunda a sexta, de 09:00 às 17:00. Contato deverá ser feito com o servidor Swylmar Ferreira (swylmar.ferreira@fundacentro.gov.br), responsável pelo acompanhamento do serviço no local.
- 7.4. Empresa(s) contratada(s) realizará(ão) a desmontagem do mobiliário necessário, acondicionamento nos veículos e iniciará(ão) a viagem de transporte dos materiais, conforme destinos e quantitativos apontados no quadro 1.1.
- 7.5. No caso do item 1 (lista ANEXO I), a entrega e montagem dos bens necessários deverá ser realizada na Esplanada dos Ministérios, Bairro Zona Cívico-Administrativo - Bloco F, de segunda a sexta, de 09:00 às 17:00, no prazo de até 2 dias úteis do início dos serviços. Recebimento dos bens no local será realizado pelo servidor Swylmar Ferreira (swylmar.ferreira@fundacentro.gov.br).
- 7.6. No caso do item 2 (listas ANEXO II e ANEXO III), a entrega e montagem dos bens necessários deverá ser realizada na sede do EAPE, localizada na Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190, de segunda a sexta, de 09:00 às 17:00, no prazo de até 4 dias úteis do início dos

serviços. Recebimento dos bens no local será realizado pelo servidor Alexandre Tinet (alexandre.tinet@fundacentro.gov.br).

7.7. No caso do item 7.6, o EADF solicitará Termo de Recebimento Provisório ao EAPE a respeito recebimento e integridade dos materiais transportados no item 2 do quadro 1.1., bem como realizará o recebimento dos bens referentes ao item 7.5, através de Termo de Recebimento Provisório específico.

7.8. No prazo de até 10 dias corridos da emissão de cada Termo Provisório, não havendo quaisquer pendências em relação à quantidade e integridade dos bens entregues, O servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços no EADF autorizará a emissão da Nota Fiscal, através de Termo de Recebimento Definitivo.

7.9. Com todos os critérios cumpridos, pagamento será efetuado conforme prazos estabelecidos no item 15 deste Projeto Básico.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Serviço de transporte da lista de bens ID [0153502](#) (ANEXO I) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a Esplanada dos Ministérios, Bairro Zona Cívico-Administrativo - Bloco F de segunda a sexta, de 09:00 às 17:00, no prazo de até 2 dias úteis do início dos serviços. Recebimento dos bens no local será realizado pelo servidor Swylmar Ferreira swylmar.ferreira@fundacentro.gov.br).

8.1.2. Serviço de transporte da lista de bens ID [0153503](#) e [0155141](#) (ANEXOS II e III) da sede atual do EADF (localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900) para a sede do EAPE, localizada na Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190, de segunda a sexta, de 09:00 às 17:00, no prazo de até 4 dias úteis do início dos serviços. Recebimento dos bens no local será realizado pelo servidor Alexandre Tinet (alexandre.tinet@fundacentro.gov.br).

8.1.3. Por envolver desmontagem de alguns itens na origem, e montagem no destino, será possibilitada visita técnica ao local de origem para melhor avaliação e dimensionamento das propostas, uma vez que devem ser inclusos materiais necessários para o acondicionamento os bens na viagem e mão de obra para montagem, desmontagem e movimentação dos itens

8.1.4. Caso opte pela visita ao local de origem, a empresa deve realizar agendamento com o servidor Swylmar dos Santos Ferreira, lotado no EADF, pelo email swylmar.ferreira@fundacentro.gov.br.

8.1.5. Nas propostas devem estar inclusos os gastos com ferramentas, equipamentos e materiais necessários (como caixas de papelão de tamanhos variados, papelão ondulado, papelão grosso, papel Kraft, plásticos bolha, fita adesiva, etiquetas, entre outros) e mão-de-obra para o devido acondicionamento durante o deslocamento.

8.1.6. A proposta também deve incluir valores referentes a seguros contra danos, acidentes, furtos e roubos dos itens envolvidos, sendo estes últimos devidamente destacados e explicitados, a fim de viabilizar uma melhor tomada de decisão com relação aos preços praticados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à

autoridade competente para as providências cabíveis ;Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

9.4. Efetuar 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.

9.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.5.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

10.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização

do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. 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 e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos 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 deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. 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;

10.22.2. 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.

10.23. Arcar com todas as despesas referentes a ferramentas, equipamentos, insumos e materiais necessários (como caixas de papelão de tamanhos variados, papelão ondulado, papelão grosso, papel Kraft, plásticos bolha, fita adesiva, etiquetas, entre outros), além de mão-de-obra especializada para montagem, desmontagem e devido acondicionamento dos bens durante o deslocamento, incluindo ainda seguros contra danos, acidentes, furtos e roubos dos itens envolvidos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação

detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução e utilizará indicadores de cumprimento do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nestes indicadores, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.1. Para o objeto em questão, quaisquer danos, acidentes e avarias aos bens serão devidamente considerados através do acionamento do seguro, cujo valor a empresa contratada deve prever e destacar em sua proposta de preços.

13.9.1.1. A partir da constatação de qualquer tipo de dano, acidente ou avaria aos bens transportados, em qualquer fase do transporte, pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento do serviço, impedirá a emissão do Termo de Recebimento Provisório até que seja acionado e autorizado o valor de cobertura do seguro.

13.9.2. Para o caso da entrega dos bens em **prazo superior a 2 dias úteis** (no caso do transporte da lista de bens ID [0153502](#) - ANEXO I - da sede atual do EADF, localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900 para a Esplanada dos Ministérios, Bairro Zona Cívico-Administrativo - Bloco F;) e em **prazo superior a 4 dias úteis** (no caso do transporte da lista de bens ID [0153503](#) e [0155141](#) - ANEXOS II e III - da sede atual do EADF, localizada no Setor de Diversões Sul - Bloco A/J - Centro Comercial Boulevard - 5º andar, SDS - Brasília - Bairro Asa Sul, CEP: 70391-900 para a sede do EAPE, localizada na Rua Djalma Farias, 126, Recife/PE, CEP: 52030-190), haverá o desconto de 2% do valor total dos serviços para cada dia de atraso.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

13.16.1. Servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços no EADF indicará à(s) empresa(s) contratada(s) os bens a serem transportados, de acordo com as listas e destinos apontados no quadro 1.1 deste Projeto Básico, devendo também registrar em controle próprio as condições de conservação mais relevantes dos bens, devendo ainda certificar-se de que os bens que serão desmontados serão transportados com todas as suas peças e componentes necessários, a fim de garantir que a remontagem no destino ocorra de maneira correta;

13.16.2. Os controles individuais do item 13.16.1 deverão ser a fonte de acompanhamento dos serviços no destino dos bens. No caso dos bens do ANEXO I, o próprio servidor responsável do EADF acompanhará a entrega e devida montagem dos bens necessários, certificando-se de que as condições de saída dos bens da origem foram mantidas.

13.16.3. No caso dos bens do ANEXO II e III, os controles individuais deverão ser informados ao servidor responsável pelo recebimento dos bens no EAPE, para que este, ao receber o serviço, possa acompanhar a entrega e devida montagem dos bens necessários, monitorando também se integridade dos bens na saída foram mantidas.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, ato que concretiza o ateste de execução, de acordo com modelo existente no Sistema Eletrônico de Informações da Fundacentro.

14.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços no EADF e EAPE, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da

execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no item 13.9 , que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

14.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo , ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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;

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou , em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta , devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do Termo de Recebimento Definitivo do serviço, conforme modelo do Sistema Eletrônico de Informações da Fundacentro.

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

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;

15.4.2. a data da emissão;

15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.4.4. o período de prestação dos serviços;

15.4.5. o valor a pagar; e

15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

15.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

15.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público

de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

15.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-----------------------	---

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. cometer fraude fiscal;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2. multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

16.2.3. multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- 16.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 16.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 16.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 16.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 16.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR (CONTRATAÇÃO DIRETA)

17.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

17.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

18.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

18.1.2.1.2. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

17.2. No decorrer da execução contratual, deverá a contratada comprovar o preenchimento dos seguintes requisitos de habilitação:

17.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria -Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.2.4. 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;

17.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

17.2.7. caso o contratado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. **Gestão/Unidade:26201/264001**

18.2. **Fonte:0100000000**

18.3. **Programa de Trabalho:204577**

18.4. **Elemento de Despesa:33903374**

18.5. **PI:22000401113**

19. DOS CASOS OMISSOS.

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20. VEDAÇÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA:

20.2. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

20.3. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

21. ALTERAÇÕES

21.1. 21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições

22.1.1. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

22.1.2. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Belém, 25 de maio de 2022

TIAGO BORGES PEDROSO DO AMARAL

Assistente em C&T

FRANCISCO ROGÉRIO LIMA DA SILVA
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Borges Pedroso do Amaral, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 25/05/2022, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Rogerio Lima da Silva, Diretor de Administração e Finanças**, em 27/05/2022, às 06:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0154709** e o código CRC **CBBBDC29**.

Referência: Processo nº 47648.000457/2022-96

SEI nº 0154709

Criado por [tiago.amaral](#), versão 50 por [tiago.amaral](#) em 25/05/2022 16:50:36.