ESP-DIVISÃO DE ADM. DA C.E.P.R. NORTE ESTADO

Termo de Referência 48/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2026	933030-ESP-DIVISÃO DE ADM. DA C.E.P.R. NORTE ESTADO	THIAGO RAFAEL SOARES MARTINS	25/11/2026 16:59 (v 0.7)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	56/2026	006.00472212/2026-73

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição e contratação de serviços de instalação e montagem de FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PISO DE BORRACHA, RUFO E CALHAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	SIAFISIC	COMPRAS	UNIDADE MEDIDA	QTDD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção / Instalação - Calha	113620	20702	2 - METRO LINEAR	93	R$187,00	R$ 17.391,00
02	Instalação / Manutenção / Remoção - Piso em Geral (Exceto madeirados)	76104	5312	11 - M2	250	R$180,00	R$ 45.000,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como *serviço comum,* conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta dias, contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. *A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.*

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP:96291141000180-0-000041/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/06/2025;

III) Id do item no PCA: 7;

IV) Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS ;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

4.2. Os bens/ serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, às Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

Garantia da contratação

4.3.Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da ***Ordem de Início de Serviço.***

Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e execução de serviços de regularização de contrapiso e assentamento de 250,00 m² de piso de borracha pastilhado (tipo plurigoma) na cor preta com cola de contato, incluindo 200,00 m de rodapé emborrachado (h=7,0 cm).

O escopo compreende a execução de 250,00 m² de piso de borracha pastilhado (tipo plurigoma, padrão moeda), na cor preta, e a instalação de 200,00 metros lineares de rodapé do mesmo material com altura de 7,0 cm, fixados com adesivo de dupla colagem (cola de contato à base de policloropreno), incluindo o tratamento prévio mecânico e o nivelamento corretivo do contrapiso existente.
O processo licitatório (Pregão Eletrônico) exige o cumprimento integral de todas as etapas operacionais aqui descritas, não sendo admitidos pleitos de aditivos por omissão no levantamento prévio de insumos para a correção de patologias do contrapiso (trincas, depressões e desníveis).
NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIAA execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as normas da ABNT e NR do MTE:
• ABNT NBR 14917-1 e 2: Revestimentos resilientes de piso — Especificação e Procedimentos de instalação.
• ABNT NBR 13753: Revestimento de piso interno ou externo (referência para os parâmetros de regularidade e cura do contrapiso).
• ABNT NBR 15575: Edificações habitacionais – Desempenho (Durabilidade e Manutenibilidade).
• NR-15: Atividades e Operações Insalubres (devido à manipulação de adesivos à base de solventes orgânicos aromáticos).
• NR-18: Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

Resolução CONAMA nº 307/2002: Gestão dos resíduos da construção civil.

Item	Descrição do Serviço / Material	Unid.	Quantidade
3.1	Piso de Borracha Pastilhado (Moeda) - Cor Preta - Espessura mín. 3mm	m²	250,00
3.2	Rodapé de Borracha Liso/Pastilhado - Cor Preta - Altura 7,0 cm	m	200,00
3.3	Regularização de contrapiso (Argamassa cimentícia com aditivo PVA/Acrílico)	vb	1,00
3.4	Cola de Contato (Policloropreno) para piso e rodapé - Dupla aplicação	vb	1,00

Piso de Borracha Pastilhado (Plurigoma)
• Material: Borracha sintética vulcanizada prensada de alta resistência mecânica e à abrasão, padrão pastilhado (tipo moeda), com propriedades antiderrapantes, na cor PRETA.
• Espessura e Dimensões: Espessura mínima de 3,0 mm. O fornecimento poderá ser em placas (ex: 50x50 cm) ou mantas em rolo, desde que o lote seja único para evitar variações de tonalidade.

Rodapé de Borracha
• Material: Rodapé de borracha flexível na mesma tonalidade (Preto) e padrão de fabricação do piso, com altura rigorosa de 7,0 cm e espessura de 3,0 mm, com borda superior levemente chanfrada ou arredondada.
Adesivo (Cola de Contato)
• Especificação: Adesivo de contato à base de borracha de policloropreno e resinas sintéticas dissolvidas em solventes orgânicos aromáticos e alifáticos (cola de sapateiro profissional de alta performance). Deverá apresentar alto teor de sólidos para garantir a ancoragem química robusta entre o contrapiso curado e o elastômero.
Insumos para Regularização

Especificação: Argamassa industrializada autonivelante ou argamassa traço cimento e areia (1:3) aditivada com resina sintética (PVA ou Acrílica) promotora de aderência, além de selador acrílico primer para o fechamento dos poros do concreto base antes da colagem.

METODOLOGIA EXECUTIVA DE ASSENTAMENTO

Limpeza, Preparo e Regularização do Contrapiso

A garantia de fixação da cola de contato exige que a base esteja perfeitamente plana e isenta de umidade. Estão inclusos incondicionalmente no escopo:

• Limpeza Mecânica: Raspagem, lixamento e aspiração industrial para remoção completa de pó, graxas, nata de cimento solta e quaisquer agentes desmoldantes.

• Correção de Imperfeições: Tratamento de trincas (visíveis no relatório fotográfico do local), depressões e buracos com o uso de argamassa aditivada de secagem rápida.

• Nivelamento e Selagem: A superfície final deverá apresentar planicidade (desnível máximo de 3 mm a cada 2 metros). Após a cura da argamassa de correção, a contratada deverá aplicar selador acrílico para uniformizar a absorção da cola.

Aplicação do Adesivo e Assentamento

• Paginação e Cortes: Realizar a paginação a partir do centro do ambiente ou eixo principal de circulação para minimizar recortes nas bordas. Os cortes ao redor de pilares e batentes deverão ser justos, sem frestas.

• Dupla Aplicação de Cola: A cola de contato deverá ser espalhada de maneira rigorosamente uniforme (com espátula dentada fina ou rolo de lã de carneiro de pelo curto) tanto no contrapiso quanto no verso do revestimento de borracha.

• Tempo de Tack: Aguardar a evaporação parcial dos solventes (tempo de "tack" indicado pelo fabricante da cola, geralmente de 10 a 20 minutos) antes de unir as partes.

• Prensagem: Imediatamente após a junção, toda a área assentada deverá ser friccionada vigorosamente do centro para as bordas utilizando rolete compressor de aço (mínimo de 30 a 50 kg) ou bloco de madeira revestido com feltro, para expulsar bolsões de ar e garantir 100% de contato, evitando descolamentos (bolhas) futuros.

Instalação dos Rodapés e Acabamentos Finais

• Os 200,00 metros de rodapé serão fixados à parede usando o mesmo princípio da dupla colagem de contato. Os encontros em quinas e cantos internos deverão ser cortados em meia esquadria (45 graus) com estilete profissional, garantindo junções perfeitas.

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E REGIME PRISIONAL

• A contratada fornecerá todo o maquinário pertinente: aspiradores de pó industriais, lixadeiras de piso, rolos compressores manuais, rolos para cola, espátulas e estiletes.

Segurança Prisional e EPIs: Em razão dos solventes orgânicos tóxicos voláteis e inflamáveis da cola de contato, é obrigatório o uso de máscara respiratória com filtro para vapores orgânicos (VO), luvas nitrílicas e óculos de proteção (NR-15 e NR-18). O ambiente deve ser mantido amplamente ventilado. As ferramentas deverão ser conferidas na entrada e saída da unidade prisional diariamente.

LIMPEZA FINAL, PRAZOS E GARANTIA

• Limpeza: Remoção imediata de eventuais excessos de cola nas superfícies aparentes com solvente apropriado (tíner/aguarrás), seguida de limpeza com sabão neutro ao término da obra.

• Garantia: 05 (cinco) anos contra descolamento das placas/mantas e dos rodapés, formação de bolhas ou desgaste prematuro acentuado não condizente com o tráfego normal (Art. 618 do Código Civil)

• Segurança Prisional: A contratada deverá cadastrar previamente todos os seus colaboradores junto à Diretoria da Unidade Prisional (apresentando RG, CPF e ASO com aptidão para trabalho em altura). As ferramentas deverão ser rigorosamente conferidas na entrada e saída do estabelecimento, não sendo permitida a permanência de qualquer objeto solto na área de trabalho.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

O presente documento estabelece as diretrizes técnicas e operacionais para a execução, sob o regime de Empreitada por Preço Global, dos serviços de instalação de calhas, rufos e bocais de escoamento de águas pluviais no Barrilete Superior / Laje de Cobertura da Caixa de Escada" ou "Área Técnica de Reservatório Superior (Barrilete).

Estão inclusos no preço global todos os custos diretos e indiretos, tais como: fornecimento integral de materiais e insumos, mão de obra qualificada, ferramentas manuais e elétricas, equipamentos de elevação e acesso, transporte horizontal e vertical, testes de estanqueidade, limpeza, remoção e destinação ambientalmente adequada de resíduos.

NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

A execução dos serviços e a especificação dos materiais deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Regulamentações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE):

• ABNT NBR 10844: Instalações prediais de águas pluviais – Procedimento.

• ABNT NBR 14514: Chapas de aço revestidas por imersão a quente para uso estrutural na construção civil.

• ABNT NBR 7008: Chapas e bobinas de aço revestidas com liga alumínio-zinco (Galvalume/Aluzinc).

• NR-06: Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

• NR-18: Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

• NR-35: Trabalho em Altura.

• Resolução CONAMA nº 307/2002: Gestão dos resíduos da construção civil.

MEMORIAL QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

Todos os materiais aplicados deverão ser novos, sem uso anterior, isentos de amassamentos, oxidação ou deformações.

Calhas e Rufos em Chapa Galvalume (AZ150)

• Material: Aço revestido com liga de Alumínio-Zinco (Galvalume - 55% Al, 43,4% Zn e 1,6% Si), com camada mínima de revestimento AZ150, garantindo alta resistência à corrosão atmosférica.

• Espessura: 0,50 mm (Bitola 26).

• Metragem Total e Desenvolvimentos (Largura das Chapas):

1. 31,00 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 30 cm;

2. 18,00 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 35 cm;

3. 2,00 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 40 cm;

4. 20,00 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 42 cm;

5. 18,00 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 60 cm;

6. 3,50 metros lineares – Chapa com desenvolvimento de 80 cm.

• Total de Calhas/Rufos: 92,50 metros lineares.

Bocais de Saída

• Quantidade: 02 (duas) unidades.

• Especificação: Saída de bocal para condutor pluvial, com desenvolvimento de 40 cm, confeccionada no mesmo material das calhas (Galvalume 0,50 mm / Bitola 26), com encaixe perfeito e soldado/rebitado e vedado na calha receptora.

Elementos de Vedação e Fixação

• Selante de Silicone Neutro: 13 (treze) unidades/bisnagas de silicone monocomponente de cura neutra, cor cinza, para uso profissional na construção civil (resistente à radiação UV, intempéries e variações térmicas de -40°C a +150°C, isento de solventes corrosivos aos metais).

• Rebites de Repuxo: Rebites de alumínio de alta resistência mecânica para união de chapas metálicas nas emendas.

• Fixadores e Suportes: Parafusos autoatarraxantes galvanizados com arruela de vedação em EPDM e suportes/presilhas rígidas em barra chata galvanizada a quente, instalados a cada 1,00 metro no máximo, para evitar a flambagem ou selagem das calhas.

METODOLOGIA EXECUTIVA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Serviços Preparatórios e Conferência

• A contratada deverá efetuar a medição precisa dos vãos e conferência dos alinhamentos das estruturas antes da conformação final das peças.

• Ajuste e correção das declividades existentes no telhado/platibanda para garantir um caimento contínuo mínimo de 0,5% a 1,0% em direção aos bocais de saída, eliminando qualquer possibilidade de empoçamento de água.

Dobra e Conformação

• A conformação das calhas e rufos deverá ser realizada em calandra/dobradeira mecânica, garantindo perfis retos, vincos bem definidos e ausência de ondulações nas abas.

Montagem, Transpasses e Vedação

• Os transpasses (sobreposições) entre os lances de calhas deverão ser no sentido do fluxo da água, com traspasse mínimo de 10 cm.

• A união das chapas deverá receber dupla cordão paralelo de silicone neutro entre as superfícies de contato, acompanhado de fixação mecânica por dupla fileira de rebites dispostos em ziguezague (espaçamento máximo de 5 cm entre rebites).

Ancoragem e Suportação
• Os suportes de calha deverão ser fixados firmemente no suporte estrutural (madeiramento ou estrutura metálica existente), dimensionados para suportar o peso próprio da peça
somado ao peso da lâmina de água em regime de chuva crítica.

EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E LOGÍSTICA DE CANTEIRO
Fornecimento Integral: Todo o ferramental (furadeiras, parafusadeiras, rebitadeiras, tesouras de funileiro, dobradeiras portáteis, extensões elétricas blindadas, etc.) e equipamentos de acesso (andaimes tubulares com travamento, plataformas elevatórias ou escadas industriais) serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.
Guarda e Custódia: A guarda, armazenamento, transporte interno e vigilância de materiais, ferramentas e maquinários cabem unicamente à contratada. A Administração Pública isenta-se de qualquer responsabilidade por extravios, furtos, roubos ou danos materiais ocorridos no canteiro de obras.

Triagem de Segurança e Regras do Estabelecimento Prisional:
• A contratada deverá fornecer previamente à Diretoria da Unidade a relação nominal dos funcionários com respectivos RG e CPF, bem como a lista detalhada de ferramentas e
equipamentos que adentrarão o perímetro.
• A conferência diária de entrada e saída de ferramentas será realizada pela equipe de segurança da unidade. Não será permitida a permanência de ferramentas soltas ou desacompanhadas na área de trabalho.
SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL (NR-18 E NR-35)
Todos os colaboradores da contratada deverão apresentar comprovante de treinamento e habilitação para Trabalho em Altura (NR-35) e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com aptidão específica para trabalho em altura.
É obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo em "Y" com absorvedor de energia, capacete com jugular, óculos de proteção, calçado de segurança com biqueira de conformação e luvas adequadas.
A contratada deverá instalar e utilizar pontos de ancoragem seguros e/ou linha de vida temporária devidamente dimensionada por profissional legalmente habilitado.
Os serviços só poderão ser iniciados após a elaboração e assinatura da Análise Preliminar de Risco (APR) e emissão da Permissão de Trabalho (PT).

LIMPEZA, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS
Remoção de Interferências: Caso existam pontas de calhas ou rufos antigos e avariados que impeçam o assentamento perfeito das peças novas, a contratada deverá realizar o corte, remoção e recolhimento prévio do material.
Limpeza Diária e Final: O canteiro de obras deverá ser mantido limpo e organizado diariamente. Ao término dos trabalhos, deverá ser efetuada varrição completa, recolhendo retalhos de chapa, rebites, sobras de silicone, cavacos de furação e embalagens.
Destinação Ecológica: Todos os resíduos gerados (Classe I e II, conforme CONAMA 307/02)
deverão ser transportados e descartados em local licenciado/bota-fora autorizado. A contratada deverá apresentar à Fiscalização da Obra o respectivo Comprovante de Destinação Final / Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).

CONTROLE DA QUALIDADE, TESTE DE ESTANQUEIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO
Inspeção Visual: Verificação de alinhamento, nivelamento, ausência de amassados e qualidade do acabamento dos selantes.
Teste de Estanqueidade (Obrigatório):
• Após a cura total do selante de silicone, a contratada deverá realizar o teste de estanqueidade em 100% das calhas e bocais instalados.
• O teste consistirá no represamento pontual ou aspersão contínua de água limpa por um período mínimo de 30 (trinta) minutos.
• Qualquer vazamento, gotejamento ou empoçamento identificado implicará na reprovação do trecho, devendo a contratada refazer a vedação ou ajuste às suas próprias expensas,
submetendo o local a novo teste.

PRAZO DE EXECUÇÃO E GARANTIA

Prazo de Execução: O prazo total para a execução integral dos serviços, testes e limpeza final é de 03 (três) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Recebimento Provisório: Ocorre ao final dos 03 dias, mediante lavratura de ata após realização do teste de estanqueidade sem apontamento de falhas.
Recebimento Definitivo: Ocorre no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o Recebimento Provisório, desde que sanadas todas as eventuais pendências apontadas pela Fiscalização.
Garantia da Obra: A contratada oferecerá garantia mínima e incondicional de 01 (um) ano, contada a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, cobrindo:
• Estanqueidade contra vazamentos e infiltrações;
• Estabilidade mecânica e fixação de calhas, rufos e suportes;
• Defeitos de fabricação dos materiais aplicados.
• Nota: A limpeza periódica contra obstrução por folhas ou detritos após a entrega definitiva é de responsabilidade da Unidade Prisional.

PENALIDADES E REFAZIMENTO DE SERVIÇOS

A constatação de descumprimento de qualquer item deste Memorial Descritivo, das normas técnicas da ABNT ou das Normas Regulamentadoras do MTE implicará na paralisação imediata dos serviços pela Fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e multas previstas no contrato e na legislação de licitações.

Qualquer serviço executado em desacordo com as especificações ou rejeitado no teste de estanqueidade deverá ser refeito integralmente pela contratada, sem ônus financeiro adicional ou prorrogação do prazo contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

6.17. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.18. O Contratado 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.

6.19. 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 que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.20. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.21. O fiscal técnico poderá realizar a 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.
6.22. 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 na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
6.23. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.24. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.
6.25. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
6.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa
6.27. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
6.28. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
6.29. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
6.30. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
6.30.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:
6.30.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
6.30.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;
6.30.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;
6.30.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
6.30.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;
6.33.2 Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:
6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;
6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e
6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;
6.31.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):
6.31.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;
6.31.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;
6.31.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
6.31.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e
6.31.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
6.31.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada,

quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:
6.31.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;
6.31.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;
6.31.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
6.31.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
6.31.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:
6.35.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
6.35.2 Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;
6.35.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.
6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).
6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.
6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.40.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.
6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).
6.41.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.
6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.
6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.
6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
6.43. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.44. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da

Lei nº 14.133, de 2021.

6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.51. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.53. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará por meio do Engenheiro responsável para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo (s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, ‘a’, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.7.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.7.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou

comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);
7.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
7.13.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
7.13.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.
7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:
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.
7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
7.21. 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.
7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
7.23. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.
Prazo de pagamento

7.27**.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.
7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.
Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.
7.29.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.
7.31.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7.32. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
Regime de execução
8.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada de preço unitário**.
Exigências de habilitação
8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica;

Habilitação jurídica
8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
8.7. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.13. 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 aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida

regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;
8.21. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;
8.22. 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) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
8.22.1 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.
8.22.2 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.
8.22.3 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, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Outras comprovações

8.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:
a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 62.391,00 (sessenta e dois mil, trezentos e noventa e um reais) , conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:
I) Gestão/Unidade: 933030;
II) Fonte de Recursos: 150010001;
III) Programa de Trabalho:14.421.3815.6167.0000 - Conservação e modernização UPS/Sede;
IV) Elemento de Despesa: 339039;
V) Plano Interno: 004.01.05.005;
10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente (s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

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

JOSIANE DOS SANTOS COQUE MARTINS

Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 16:22:27.