

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR
(4º Dist Mil/1891)**

Região Marechal Hermes da Fonseca

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2024**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 64279.009644-2024-61)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de revitalização da fachada externa da Ala Visconde da Gávea do Palácio Duque de Caxias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Descrição do serviço	CATSER	Und. Fornecimento	Qtd.	Valor Unitário com BDI	Valor Total com BDI
01	Serviços comuns de engenharia inerentes a revitalização da fachada externa da Ala Visconde da Gávea do Palácio Duque de Caxias, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra	22225	Und	1	R\$ 1.171.154,02	R\$ 1.171.154,02

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A descrição e os quantitativos estão discriminados na planilha orçamentária sintética anexa ao Edital.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por preço global**.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de execução é de 120 (cento e vinte) dias, de acordo com o cronograma.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela AGU (6ª edição, set/2023). Os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar riscos ambientais existentes serão de responsabilidade integral da contratada, que deverá:

- Observar as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG, nos seguintes termos: utilização de agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais; Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização; Dar prioridade ao emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

- Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI/MPOG nos seguintes termos:

- O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a ser elaborado pela Contratada e apresentado ao órgão competente.

- Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber.

- Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

- Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a Contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

- Seguir o disposto no Plano Nacional de Resíduos Sólidos (documento em anexo ao Decreto 11.043/22), que estabelece orientações para aquisição de produtos reutilizáveis (quando viável técnica e economicamente) além da redução da quantidade de resíduos e rejeitos encaminhados para a disposição final ambientalmente adequada.

- Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as 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) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)

nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Subcontratação

- 4.2.** É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato porém é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- 4.3.** Poderão ser subcontratadas empresas dedicadas ao segmento, os serviços referentes a:
- Aplicação manual de massa acrílica em superfícies externas de sacada de edifícios de múltiplos pavimentos, duas demãos.
 - Aplicação manual de tinta látex acrílica em superfícies externas de sacadas de edifícios de múltiplos pavimentos, duas demãos.
 - Emboço ou massa única em argamassa industrializada, preparo mecânica e aplicação com equipamento de mistura e projeção de 1,5 m³/h de argamassa em panos de fachada com presença de vãos, espessura de 25 mm, acesso por andaime.
 - Projeto de arquitetura;
 - Controle tecnológico do concreto – Ensaio de Esclerometria;
 - Para efeito de admissibilidade da subcontratação, a retirada de entulho, a locação de equipamentos, de contêineres, de andaimes, de escoras etc. não será considerada como subcontratação de serviços, mas como fornecimento de insumos;
 - Não será permitida a subcontratação dos demais itens não descritos acima.
 - Não será admitida a subcontratação de agrupamentos de serviços, salvo quando os serviços subcontratados façam parte, usualmente (praxe de mercado), da gama de serviços ofertados por uma mesma empresa **especializada**.
 - Não será admitida a subcontratação exclusiva de mão-de-obra.
 - As subcontratações deverão ser previamente submetidas ao Fiscal e ao Gestor do contrato, para avaliação do cumprimento dos requisitos do Termo de Referência e Edital, incumbindo à Contratada, com este fim, comprovar a regularidade fiscal e trabalhista das subcontratadas, bem como suas qualificações técnicas.
 - As empresas subcontratadas, no que concerne aos seus empregados alocados na obra, estarão sujeitas às mesmas regras e exigências aplicáveis à Contratada, incumbindo a esta última todas as providências no sentido do seu cumprimento.

No caso de serviços cuja execução requeira notada especialização técnica, assim entendidos aqueles em que a executante deve preencher condições específicas – legais, técnicas ou profissionais – a Contratada deverá comprovar, ainda, a qualificação técnica da empresa subcontratada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- REGISTRO OU PROVA DE INSCRIÇÃO da pessoa jurídica subcontratada no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio de Janeiro, ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, dentro do seu prazo de validade, da qual constem seus responsáveis técnicos, respeitadas as competências exigidas para os serviços subcontratados;
- DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA, através da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART – ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, que comprove(m) ter a subcontratada executado serviços técnicos especializados assemelhados

àqueles, objeto da subcontratação. Não serão aceitos atestados emitidos pela Contratada, ou pela própria subcontratada, a seu favor.

4.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimos de 1% (um por cento) e máximo de 20% (vinte por cento), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

- As microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

- No momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

- A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

- A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.5. A Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra especializada e de boa qualidade, suficiente à execução dos serviços no prazo previsto, não se admitindo profissionais de nível ou habilitação distintos das necessidades dos serviços. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

- Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante ou de empresa a ser subcontratada, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo no mínimo 25% do quantitativo das parcelas de maior relevância (ítems A da curva ABC) e valor significativo do objeto da licitação;

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

- Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber: Para o Arquiteto, serviços de: Pintura em fachada, restauração de esquadrias de madeira e metálicas.

Garantia da contratação

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

Vistoria

- 4.7.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta, das 09:00 horas às 16:00 horas e sexta, das 08:00 horas às 12:00 horas.
- 4.8.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8.1.** A vistoria deverá ser agendada previamente com a equipe técnica do Comando da 1ª Região Militar (Seção de Planejamento e Obras) através do telefone (21) 2519.5660.
- 4.9.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9.1.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.9.2.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição de execução

- 5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1.** Início da execução do objeto com base no Cronograma, anexo a este Termo de Referência;
- 5.1.2.** A execução dos serviços deverá seguir as etapas detalhadas no Cronograma anexo ao Edital.
- 5.1.3.** A Contratada deverá elaborar e apresentar o **plano de execução de canteiro de obra** em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, o mesmo deverá ser aprovado pela área técnica da contratante.
- 5.1.4.** A Contratada deverá elaborar e apresentar o **projeto executivo** em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, o mesmo deverá ser aprovado pela área técnica da contratante.
- 5.1.5.** A Contratada deverá elaborar e apresentar a **planilha sintética dos insumos** a qual deu origem à planilha dos serviços que integra a proposta comercial em até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do contrato, o mesmo deverá ser aprovado pela área técnica da contratante.
- 5.1.6.** Reserva-se a Fiscalização o direito de impugnar o andamento das obras, desde que não satisfaçam o que está contido nas especificações técnicas ou realizadas em desrespeito às Normas Técnicas da ABNT, obrigando-se a empreiteira a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as especificações e normas aplicáveis.

- 5.1.7.** A Contratada será responsável pela integridade dos materiais que não serão demolidos em toda a edificação, tais como mármore, granitos e esquadrias, até o recebimento provisório da obra.
- 5.1.8.** Não será tolerada a permanência de mão-de-obra da Contratada no canteiro, fora dos horários previamente comunicados à Fiscalização para a execução dos serviços.
- 5.1.9.** Deverão ser observados os requisitos de segurança com relação à presença de chamas e metais aquecidos e a utilização de produtos tóxicos ou potencialmente explosivos.
- 5.1.10.** O funcionamento diário da edificação, das vias públicas, passeios e redes de infraestrutura não poderão ser prejudicados pelo andamento da obra.
- 5.1.11.** A Contratante não se responsabiliza por perdas ou danos causados aos materiais e equipamentos da Contratada, no decorrer da execução da obra.
- 5.1.12.** Os serviços deverão ser entregues testados e em perfeitas condições de acabamento.
- 5.1.13.** Todas as instalações provisórias deverão ser desmontadas e retiradas do local, bem como todo o entulho e restos de materiais, propiciando ao local da obra um aspecto limpo e acabado.
- 5.1.14.** Deverão ser executados os reparos nas áreas afetadas pelo canteiro da obra.
- 5.1.15.** Deverá ser efetuada a limpeza final, com a remoção criteriosa de todos os detritos, incluídos respingos de tinta e excessos de massa, aderidos às superfícies dos revestimentos de piso, paredes esquadrias e materiais de acabamento.
- 5.1.16.** Incumbirá à Contratada a atualização do projeto executivo "conforme construído" ("as built").
- 5.1.17.** Quaisquer modificações, acréscimos ou reduções porventura necessários deverão, previamente à sua execução, ser informados à Fiscalização e aprovados.
- 5.1.18.** Incumbirá à Contratada o controle e registro de todas as emissões e modificações de projeto, permitindo durante e depois do término dos serviços, sua incorporação no projeto "conforme construído" ("as built").
- 5.1.19.** As subcontratações deverão obedecer ao disposto no Contrato;
- 5.1.20.** A Contratada deverá designar os **RESPONSÁVEIS TÉCNICOS** que orientarão e controlarão todos os aspectos técnicos da execução da obra. Para exercer a função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO** é preciso ser arquiteto, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste registro de responsabilidade técnica (RRT), conforme descrito no ETP. O profissional designado deverá ser o mesmo indicado (ou ter figurado entre os profissionais indicados) para a Habilitação Técnico-Profissional da Contratada.
- 5.1.21.** O **RESPONSÁVEL TÉCNICO** poderá acumular esta função com a de **PREPOSTO**.
- 5.1.22.** Os elementos que não estiverem no escopo da reforma deverão ser protegidos e preservados.
- 5.1.23.** Quando do término da jornada, as ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser guardados no local destinado para esse fim.

A contratada deverá:

- 5.1.24.** Apresentar: E-mails que possibilitem a troca de informações, nome e telefone celular dos seus representantes, em especial do preposto, para responder pela execução do

Contrato e Endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone.

- 5.1.25.** Comunicar ao Contratante a pretensão de substituição do profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnico-profissional, a qual só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior;
- 5.1.26.** Dar imediato conhecimento ao Contratante sobre autuações ou notificações porventura lavradas por fiscalização de Órgão Público, ou de suas Concessionárias, bem como sobre erros ou omissões, relativas aos serviços sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- 5.1.27.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato, em tempo nunca superior a 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da Contratada;
- 5.1.28.** Solicitar à Fiscalização esclarecimentos de dúvidas ou definições porventura não explicitadas no Termo de referência e Anexos;
- 5.1.29.** Observar e cumprir a legislação pertinente ao ramo de atuação, às normas e resoluções do CONFEA e do CAU, além de observar e adotar as Normas Técnicas da ABNT;
- 5.1.30.** Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato;
- 5.1.31.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 5.1.32.** Executar, perfeita e integralmente, nos prazos ajustados, os serviços contratados, nos horários aprovados pelo Contratante, por meio de pessoas idôneas e tecnicamente habilitadas e capacitadas;
- 5.1.33.** Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- 5.1.34.** Disponer-se a toda e qualquer Fiscalização do Contratante, no tocante às obrigações previstas no contrato;
- 5.1.35.** Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo rigorosamente os prazos do contrato e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao Contratantes ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço considerado incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para o Contratante, sem acréscimo do prazo contratual e sem prejuízo das multas contratuais previstas;
- 5.1.36.** Abster-se de se pronunciar em nome do Contratante a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades desenvolvidas e manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do Contratante de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto do contrato;
- 5.1.37.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os militares, visitantes e demais contratados, assim como diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

- 5.1.38.** Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional ao seu serviço, quando se verificar conduta inadequada ou quando solicitado pelo Fiscal;
- 5.1.39.** Manter seus empregados devidamente identificados e uniformizados;
- 5.1.40.** Seguir as diretrizes do Exército Brasileiro emanadas da Fiscalização, a quem se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- 5.1.41.** Obedecer às normas internas, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da Organização Militar;
- 5.1.42.** Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à Contratante ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

A contratada assumirá:

- Todo e qualquer dano que causar ao Contratante ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao contratante, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do objeto pela Contratada;
- A Contratada autoriza o Contratante a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das notas fiscais/faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos em relação a este contrato, e/ou das notas fiscais/faturas de quaisquer outros contratos que porventura a Contratada mantenha com o Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial, depois de assegurada a prévia defesa em processo administrativo para apuração dos fatos.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **PDC - PALÁCIO DUQUE DE CAXIAS (160298)**, Ala Visconde da Gávea, localizado na Praça Duque de Caxias, 25 – Centro – Rio de Janeiro/RJ e;

- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à quinta, das 09:00 horas às 16:00 horas e sexta, das 08:00 horas às 12:00 horas, devendo ser informado ao Fiscal do contrato qualquer necessidade adicional.
- 5.4. Caso o Contratante concorde, os serviços poderão ser executados, excepcionalmente, em jornadas com horários especiais, a critério da Contratada e **sem ônus extraordinários para o Contratante.**
- 5.5. A Contratada deverá estabelecer horário para execução dos serviços compatível com o Cronograma Físico-Financeiro, objetivando o desenvolvimento dos trabalhos como planejado.
- 5.6. O horário estabelecido deverá ser comunicado à Fiscalização para aprovação, incluídas as eventuais alterações.
- 5.7. A execução de serviços que exijam acesso ao interior da edificação deverá ser solicitada com antecedência, à Fiscalização, no horário das 9h às 16h, com dois dias úteis de antecedência ao dia pretendido para a execução dos serviços e deverá conter as seguintes informações: Nome da Contratada; Nome do responsável pelos serviços; Locais, datas e horários previstos para a execução dos serviços; Relação do pessoal com a respectiva identificação civil e/ou profissional;
- 5.8. Informação sobre os acessos necessários: quais as dependências que serão acessadas, eventuais portas e circulações que deverão ser utilizadas etc.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo e que se encontram pormenorizadas no caderno de encargos e especificações técnicas, em anexo.
- 5.10. Incumbirá à Contratada fornecer e manter, no local da obra, livro de registro – DIÁRIO DE OBRA, no qual deverão ser registradas as informações relativas ao andamento dos trabalhos.
- 5.11. Juntamente com o Diário de Obra, a Contratada deverá manter a disposição da Contratante e dos órgãos fiscalizadores, devidamente organizados, os documentos relativos a licenças da obra, bem assim cópias dos projetos e especificações técnicas;

Materiais a serem disponibilizados

- 5.12. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas nas planilhas e qualidades conforme preconizada no caderno de encargos e especificações técnicas, anexo a este Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.13. Caberá à contratada o fornecimento dos materiais, equipamentos, equipamentos de proteção individual (EPI), equipamentos de proteção coletiva (EPC), ferramentas, instrumentos e utensílios necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços.
- 5.14. A Contrata responsável pelo fornecimento dos materiais complementares necessários à execução completa dos serviços, podendo ser citados: consumíveis, arrebites, parafusos, ferragens, chumbadores, tinta etc.
- 5.15. Também deverão ser fornecidos ferramentas e equipamentos necessários e que deverão estar em bom estado de conservação, devendo assumir inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação.

- 5.16.** Na hipótese de execução de serviços em que haja necessidade de utilização de equipamento elétrico de solda, deverá a Contratada comunicar previamente à Fiscalização e diligenciar para que os equipamentos de prevenção a incêndio estejam acessíveis.
- 5.17.** Os elementos dos sistemas de proteção coletiva nas fachadas deverão ser novos, sem sinais de corrosão, sem emendas (que não as necessárias à montagem do sistema).
- 5.18.** Os materiais destinados à execução dos serviços deverão ser estocados, até sua efetiva utilização, em local apropriado, destinado a esse fim.
- 5.19.** Admitir-se-á a aplicação ou utilização de produtos equivalentes aos especificados e indicados, desde que, **apresentem características estéticas idênticas** e características técnicas iguais ou superiores àquelas definidas na Especificação Técnica e nos Desenhos de Referência. Para tal, a Contratada deverá submetê-los à aprovação prévia da Contratante, que poderá exigir os dados técnicos característicos, para comprovação da equivalência técnica entre os produtos, estando a Contratada obrigada a substituir o material apresentado em desacordo com o padrão técnico exigido.
- 5.20.** Quando forem indicadas duas ou mais referências de um mesmo material, a Contratada deverá selecionar uma delas e usar em toda a obra. Não será permitida a utilização de mais de uma referência para um mesmo material.
- 5.21.** A Contratante poderá, se julgar necessário, solicitar amostras, ensaios, exames e provas dos materiais a serem empregados na obra.
- 5.22.** A Contratante poderá examinar todos os materiais recebidos no canteiro da obra antes de sua utilização e, a seu juízo, impugnar o emprego daqueles considerados inadequados.
- 5.23.** O controle de qualidade exercido pela Contratante não exime a Contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras e serviços por ela executados.
- 5.24.** Reserva-se a Fiscalização o direito de impugnar a utilização de elementos inadequados, ou procedimentos em desacordo com as Normas Técnicas da ABNT, obrigando-se a Contratada a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as especificações e normas aplicáveis.
- 5.25.** Todos os materiais utilizados deverão observar as prescrições dos fabricantes.
- 5.26.** Em caso de divergências nas definições dos materiais, serviços e regramentos descritos nos documentos técnicos apresentados, deverão ser consideradas, primeiramente, as disposições deste Termo de referência.
- 5.27.** Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante.
- 5.28.** A Contratada deverá disponibilizar placa de obra e a mesma deve ser fixada em local visível que será determinado pelo fiscal do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.29.** A demanda do órgão consiste na execução de obra de fachada externa, sucintamente descrita abaixo:
- 5.29.1.** Serviços técnicos administrativos;
- 5.29.2.** Serviços técnicos profissionais;
- 5.29.3.** Locações de equipamentos (container, andaime, sinalização, serviços de apoio ao canteiro);

- 5.29.4.** Reforma da fachada;
- 5.29.5.** Reforma de esquadrias metálicas e guarita;
- 5.29.6.** Reforma de esquadrias de madeira;
- 5.29.7.** Pintura;
- 5.29.8.** Limpeza;

Especificações da garantia do serviço

5.30. 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).

A Contratada deverá:

- 5.31.** Contratar SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E RISCO DE ENGENHARIA, com cobertura para danos materiais e corporais causados a terceiros em decorrência dos trabalhos pertinentes à obra. O seguro deverá ser mantido durante todo o prazo de execução da obra, assim entendido o prazo originalmente concedido mais as eventuais prorrogações de prazo.
- 5.32.** Comprovar que possui SEGURO PARA RISCOS E ACIDENTES DE TRABALHO, para os seus empregados e terceirizados que atuem diretamente na execução dos serviços.
- 5.33.** Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT, devendo disponibilizar mensalmente, ao Fiscal do contrato, o respectivo documento comprobatório da capacitação dos empregados em saúde e segurança do trabalho;
- 5.34.** Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança do trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT, devendo disponibilizar mensalmente, ao Fiscal do contrato, o respectivo documento comprobatório da capacitação dos empregados em saúde e segurança do trabalho;
- 5.35.** Elaborar e apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) em 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT) até o 15º (décimo quinto) dias corridos após a assinatura do contrato e Plano de gerenciamentos de Resíduos da Construção civil até o 15º (décimo quinto) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 5.36.** Informar ao Fiscal do contrato as não conformidades encontradas que estejam em desacordo com o item 11.1 da Norma Regulamentadora nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais, quando a Contratada for responsável por manter equipamentos de Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
- 5.37.** Orientar seu empregado a solicitar auxílio ao corpo técnico da empresa, sempre que alguma ocorrência impossibilite a sua solução sem o apoio externo;
- 5.38.** Comprovar a capacitação do empregado na NR-35 (Trabalho em Altura) e na NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) do MTE, quando evidenciados estes riscos nas atividades desenvolvidas;
- 5.39.** Apresentar a planilha analítica dos serviços/insumos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.40. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.12.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.22.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23.** 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24.** 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo ao Edital, e vistoria feita no local para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.1.3.1 Requisições atendidas no prazo, mediante vistoria ao local e medição das áreas concluídas;

7.1.3.2 Requisições não atendidas no prazo, que somente serão pagas na próxima data de faturamento das ordens de serviço, mediante vistoria ao local e medição das áreas concluídas.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 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 referem 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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, 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.7.1.** 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;
 - 7.7.2.** 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.
 - 7.7.3.** 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 14133, de 2021).
 - 7.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8.** 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.
- 7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:
 - 7.9.1.** 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.9.2.** 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12.** 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

- 7.13.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.14.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.15.** 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:
 - 7.15.1.** o prazo de validade;
 - 7.15.2.** a data da emissão;
 - 7.15.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4.** o período respectivo de execução do contrato;

- 7.15.5.** o valor a pagar; e
- 7.15.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.** 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 à contratante;
- 7.17.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19.** 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.
- 7.20.** 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.
- 7.21.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 7.26.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1.** 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.
- 7.28.** 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.

Cessão de Crédito

- 7.29.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.29.1.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.30.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.31.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.32.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 7.33.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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 MAIOR DESCONTO sobre as tabelas: SINAPI-RJ, EMOP-RJ, SBC-RJ, SIURB-SP, CPOS/CDHU-SP e SCO-RJ.

Regime de execução

- 8.2.** O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

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, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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 n.º 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. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- #### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**
- 8.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 8.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos
- 8.15.** 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.
- 8.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17.** 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;
- 8.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.24.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.24.2.** 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; e
 - 8.24.3.** 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.
 - 8.24.4.** 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.

- 8.25.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.26.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.27.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.29.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.30.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.30.1.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo das parcelas de maior relevância (itens A da curva ABC) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.30.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.30.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 8.31.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.32.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.33.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.34.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.35.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.35.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 8.35.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.35.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.35.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.35.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.35.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.35.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 1.171.154,02 (Um milhão cento e setenta e um mil cento e cinquenta e quatro reais e dois centavos).
- 9.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações.
 - 9.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 9.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 9.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 160298
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 232127
- IV) Elemento de Despesa: 339030
- V) Plano Interno: B40MOBMAQUA

Rio de Janeiro – RJ, 08 de Abril de 2024.

EDSON VALENTIM DA SILVA – TC
Chefe da Seção de Planejamento e Obras

ATO DE APROVAÇÃO:

APROVO o presente Termo de Referência que contém todas as informações necessárias para eventual Contratação de serviços de revitalização da fachada externa da Ala Visconde da Gávea do Palácio Duque de Caxias, dentro do prazo estipulado e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Rio de Janeiro – RJ, 08 de Abril de 2024.

FELIPPE GOMES LIMA – TC
Ordenador de Despesas do Cmdo 1ª RM