

Informamos que as supressões se encontram tachadas no presente documento, e que as inclusões foram marcadas com a cor vermelha, as adaptações/alterações/ajustes encontram-se destacadas na cor verde e que o mero preenchimento das lacunas foi realizado com letras da cor azul, todos feitos diretamente no texto. As justificativas seguem marcadas pela cor cinza logo abaixo de cada item modificado.

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC  
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA] LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE**

(Processo Administrativo nº 23103.001381/2026-39)

**1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de reforma para implantação do Espaço PRAE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                 | CATSER | UNIDADE  | QUANT | VALOR UNITÁRIO    | VALOR TOTAL       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------|-------------------|-------------------|
| 1    | Contratação de empresa especializada para execução de reforma para implantação do espaço PRAE | 1627   | unitário | 01    | R\$<br>370.121,03 | R\$<br>370.121,03 |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **obra do tipo reforma**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

- 1.3. O serviço é enquadrado como contratado por escopo.

#### **Prazo de vigência**

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **270 (duzentos e setenta) dias** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 Projeto Básico.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:
  - I) ID PCA no PNCP: 92967595000177-0-000001/2026;
  - II) Data de publicação no PNCP:20/07/2026;
  - III) Id do item no PCA: 126;
  - IV) Classe/Grupo: 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS;
  - V) Identificador da Futura Contratação:154032-86/2026.

### **3.DESCRICÃO 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 Projeto Básico.

### **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:
  - 4.1.1. A Contratada deverá elaborar e implementar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), em estrita conformidade com a Resolução CONAMA nº 307/2002 e a ABNT NBR 10004 (Classificação de Resíduos Sólidos). O plano deve prever:

4.1.1.1. Segregação adequada dos resíduos em classes (A - alvenaria, concreto e cerâmica; B - madeira, papel e papelão; C - vidro, plástico e gesso; D - perigosos);

4.1.1.2. Acondicionamento em recipientes apropriados, evitando contaminação cruzada;

4.1.1.3. Transporte por meio de empresas licenciadas e habilitadas;

4.1.1.4. Destinação final ambientalmente adequada, priorizando a redução, reutilização e reciclagem;

4.1.1.5. Comprovantes de Destinação Final (CDF) para todos os resíduos gerados, a serem apresentados à fiscalização;

4.1.1.6. Monitoramento e relatórios mensais sobre quantidades, tipos e destinação dos resíduos.

4.1.2. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, 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 números 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.3. Os resíduos deverão obrigatoriamente ser destinados para local devidamente licenciado, sendo disponibilizadas para a Fiscalização as seguintes informações para liberação do transporte:

a) Controle de Registro de Destinação dos Resíduos Sólidos de Construção Civil (conforme modelo constante no Anexo D deste Projeto Básico);

b) Cópia da licença ambiental vigente da transportadora e da unidade receptora dos resíduos;

c) Cópia de comprovação de treinamento em educação ambiental e gerenciamento de resíduos da construção civil para funcionários da empresa e terceirizados, com breve descrição dos conteúdos e carga horária.

d) Manifesto do transporte e destinação do resíduo.

4.1.4. Deverá obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável, que comprovem a movimentação, o tratamento e o destino final dos resíduos coletados na UFCSPA, durante a execução da obra ou reforma.

4.1.5. A empresa contratada deverá informar à UFCSPA, as empresas responsáveis pelo transporte e destino final dos resíduos gerados durante a obra já no início da execução do contrato.

4.1.6. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.7. A contratada deverá prover medidas mitigadoras e de controle das emissões originadas na execução das atividades, de modo a resguardar a saúde e segurança dos trabalhadores, bem como minimizar os transtornos à comunidade do entorno.

4.1.8. Caso a Contratada queira reutilizar algum material retirado da obra que seria descartado, deverá comunicar expressamente a fiscalização por e-mail.

- 4.2. Todos os materiais, equipamentos e sistemas instalados deverão atender aos seguintes requisitos de eficiência energética:
- 4.2.1. Luminárias e sistemas de iluminação: Deverão possuir o Selo Procel de Economia de Energia categoria "A" ou equivalente padrão de eficiência energética reconhecido pelo INMETRO;
  - 4.2.2. Aparelhos de climatização: Devem apresentar eficiência energética mínima de classe A, conforme normas ABNT e regulamentações do INMETRO;
  - 4.2.3. Conformidade com normas técnicas: A execução dos serviços deverá observar os requisitos da ABNT NBR 15575 (Norma de Desempenho de Edificações Habitacionais), especialmente no que tange ao conforto térmico e lumínico;
  - 4.2.4. **Objetivo final: Redução do consumo de energia elétrica durante a vida útil do Espaço PRAE, estimando-se uma economia mínima de 20% em relação aos padrões convencionais.**

### **Qualidade do Ambiente Interno e Conforto Acústico**

- 4.3. Considerando a natureza das atividades do Espaço PRAE (atendimento psicológico e acolhimento psicossocial), os materiais utilizados para vedações, forros e revestimentos deverão garantir:
- 4.3.1. Isolamento acústico adequado para preservar o sigilo dos trabalhos, em conformidade com os índices mínimos estabelecidos na ABNT NBR 15575 e ABNT NBR 10152 (Níveis de Ruído para Conforto Acústico);
  - 4.3.2. Índice de Redução Sonora (Rw) mínimo de 50 dB para as vedações entre salas de atendimento;
  - 4.3.3. Tintas, vernizes, solventes e adesivos preferencialmente à base de água, com baixo índice de emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs), conforme normas internacionais (ex: GreenGuard, Ecolabel);
  - 4.3.4. Preservação da saúde dos trabalhadores e futuros ocupantes, evitando-se produtos tóxicos ou com elevado potencial de emissão de poluentes internos.

### **Acessibilidade Universal**

- 4.4. A execução da reforma deverá assegurar o pleno atendimento aos preceitos de acessibilidade previstos na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e na ABNT NBR 9050 (Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos), garantindo:
- 4.4.1. Espaços, mobiliários e rotas acessíveis para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
  - 4.4.2. Pisos táteis, sinalizações em braile e audiovisuais conforme especificado no ETP;
  - 4.4.3. Largura de corredores e portas em conformidade com as normas técnicas;
  - 4.4.4. Elevadores e rampas com especificações de acessibilidade;
  - 4.4.5. Alinhamento com os princípios institucionais de inclusão da Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assuntos Estudantis.

## **Mitigação de Impactos de Vizinhança**

- 4.5. A Contratada deverá adotar medidas eficazes para mitigar os impactos gerados pela execução da obra, tais como:
- 4.5.1. Emissão de material particulado (poeira): Utilização de barreiras físicas, sistemas de aspersão de água e limpeza frequente das áreas de trabalho;
  - 4.5.2. Poluição sonora: Respeito aos limites de ruído estabelecidos pela legislação e restrição de atividades ruidosas a horários pré-estabelecidos;
  - 4.5.3. Gestão de tráfego: Organização do canteiro de obras de forma a minimizar transtornos ao funcionamento da instituição;
  - 4.5.4. Conformidade com legislação municipal e normas da ABNT.

## **Materiais Sustentáveis e Logística Reversa**

- 4.6. Deverá ser priorizada, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a utilização de:
- 4.6.1. Materiais recicláveis, reciclados ou biodegradáveis, com preferência por produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas (ex: FSC, INMETRO, Ecolabel);
  - 4.6.2. Madeiras de origem legal, comprovada por meio do Documento de Origem Florestal (DOF), evitando-se madeiras de espécies ameaçadas de extinção;
  - 4.6.3. Produtos com menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, conforme metodologia de Avaliação do Ciclo de Vida (ACV);
  - 4.6.4. Logística reversa para os produtos que se enquadrem em sistemas de retorno (lâmpadas, pilhas, baterias, embalagens de tintas e solventes), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e seus decretos regulamentadores.

## **Monitoramento, Fiscalização e Relatórios de Sustentabilidade**

- 4.7. A Contratada deverá:
- 4.7.1. Manter registros detalhados de todas as ações de sustentabilidade implementadas durante a execução da obra;
  - 4.7.2. Apresentar relatórios mensais à fiscalização, contendo: quantidades de resíduos gerados e destinados, incidentes ambientais, e conformidade com as normas técnicas;
  - 4.7.3. Facilitar inspeções da fiscalização em relação aos critérios de sustentabilidade;
  - 4.7.4. Participar de auditorias ambientais realizadas pela UFCSPA ou órgãos competentes;
  - 4.7.5. Implementar ações corretivas imediatamente após identificação de não conformidades.

## **Indicação de marcas ou modelos**

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo apenas como padrão técnico mínimo de qualidade, não havendo vedação a utilização de marca ou modelo similar com qualidade igual ou superior à especificada.

4.8.1. O Anexo B - Memorial Descritivo traz as definições de marca, característica ou modelo exigidos.

#### ***Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço***

4.9. Na presente contratação não há vedação a marcas.

#### ***Da exigência de carta de solidariedade***

4.10. Não será exigida.

#### **Subcontratação**

4.11. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.11.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: demolições, paredes e vedações, revestimentos, forros, pinturas, pisos, instalações elétricas gerais.

4.11.2. A subcontratação fica limitada à parcela correspondente às instalações de climatização e esquadrias, correspondendo a um percentual máximo de 25%, em conformidade com o Art. 67, §§ 9º da Lei 14.133/2021.

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

4.11.4. Para a subcontratação de serviços permitidos, a contratada deverá solicitar autorização prévia à fiscalização devidamente justificada, de acordo com o modelo constante no Anexo G deste Projeto Básico.

4.11.5. Sendo autorizada a subcontratação, a contratada deverá inserir em pasta eletrônica, compartilhada com a fiscalização, os documentos administrativos em conformidade com a lista de documentação inicial, constante no Anexo G deste Projeto Básico.

4.11.6. A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.

4.11.7. Não será permitido o ingresso de subcontratado nas dependências do órgão antes da aprovação dos documentos mencionados de subcontratação, Anexo G, e outros que se fizerem necessários.

4.11.8. Não será permitida a subcontratação de pessoa física, autônomos ou assemelhados. Somente de empresas registradas e que atendam os requisitos deste documento.

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

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

- 4.11.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 4.11.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **Garantia da contratação**

- 4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, **em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.**
- 4.12.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.
- 4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.13.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.13.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.13.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.13.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.14. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.15. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.16. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.17. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

- 4.17.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.18. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.18.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.18.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 4.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.20. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Projeto Básico.
- 4.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Projeto Básico.

## **Vistoria**

- 4.28. 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 sexta-feira, das 10 horas às 16 horas.**
- 4.29. Será disponibilizada data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.30. 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.
- 4.31. O agendamento deverá ser realizado junto à Diretoria de Obras e Manutenção, com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, através do endereço eletrônico [dom@ufcspa.edu.br](mailto:dom@ufcspa.edu.br).
- 4.32. Todos os interessados que realizarem a vistoria receberão atestado de vistoria, atestada por servidor público designado e anexada imediatamente ao processo.
- 4.33. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.34. 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.

## **Instalação de escritório**

- 4.35. Não é necessário.

## **Margem de Preferência**

- 4.36. Não há.

## **5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. Início da execução do objeto: Em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- 5.3. Início dos serviços:
- 5.3.1. Será emitida a Ordem de Execução para início dos serviços na data pactuada entre a contratante e a contratada em reunião inicial.
- 5.3.2. No dia do início das atividades será realizado pela DESEG, um Diálogo de Segurança sobre os riscos e cuidados para evitar acidentes e incidentes na prestação dos serviços, que deve ter a participação dos funcionários, dos responsáveis técnicos pela obra e da fiscalização do contrato.
- 5.3.3. Os documentos solicitados à contratada, conforme Anexo G, deverão ser inseridos no processo eletrônico (via SEI) em até 15 (dez) dias úteis antes da data constante na Ordem de Serviço.

- 5.3.4. A fiscalização analisará os documentos em até 5 (cinco) dias úteis e informará à empresa o resultado.
- 5.3.5. Somente após a análise da documentação inicial e autorização da fiscalização, poderá iniciar a execução dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 5.3.6. A cada substituição e/ou ingresso de novo de funcionário ou subcontratado, a contratada deve encaminhar previamente a documentação e comunicar à fiscalização sobre a disponibilização dos documentos para análise e aprovação.
- 5.3.7. Não será autorizado o início dos serviços, caso não tenha sido entregue ou tenha sido constatada irregularidade na documentação.
- 5.3.8. Caso a autorização do início dos serviços pela fiscalização seja posterior à data constante na Ordem de Serviço, os dias excedidos não serão devolvidos à contratada, salvo se for motivado pela contratante.
- 5.4. Instalações provisórias: A contratada poderá providenciar, dentro da edificação, com anuência e aceite de fiscalização, local para acomodação temporária de materiais e ferramentas, respeitando o avanço da execução de cada etapa do serviço, conforme cronograma.
- 5.5. Etapas de execução:
- 5.5.1. Demolições e serviços preliminares;
  - 5.5.2. Alvenarias e revestimentos;
  - 5.5.3. Forros;
  - 5.5.4. Pisos;
  - 5.5.5. Pintura;
  - 5.5.6. Instalações elétricas;
  - 5.5.7. Instalações de rede lógica;
  - 5.5.8. Climatização;
  - 5.5.9. Esquadrias;
  - 5.5.10. PPCI;
  - 5.5.11. Limpeza e entrega da obra.
- 5.6. Cronograma de realização dos serviços:
- 5.6.1. A execução dos serviços deverá ser desenvolvida conforme avanço previsto no cronograma físico-financeiro, Anexo L deste Projeto Básico.
  - 5.6.2. A contratada, poderá requerer a alteração do cronograma físico-financeiro, e para isso deverá apresentar fundamentação e comprovações acerca dos argumentos para a alteração, somente sendo permitida a modificação após manifestação favorável da fiscalização.
  - 5.6.3. A alteração do cronograma físico-financeiro não alude direito à alteração do valor total do contrato, sendo isso possível somente através de termo aditivo do contrato.
  - 5.6.4. A contratada deverá realizar o planejamento de compras de materiais, aluguel de equipamentos e contratação de mão de obra de modo a garantir o cumprimento dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro.

5.6.5. A fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, ausência de funcionários ou quaisquer outros que sejam resultado da falta de planejamento da contratada.

#### 5.7. Programação quinzenal:

5.7.1. A contratada deverá encaminhar a cada 15 (quinze) dias a programação dos serviços a serem executados no próximo mês à fiscalização do contrato, conforme o Anexo J deste Projeto Básico.

5.7.2. O envio da programação quinzenal é obrigatório para o acompanhamento da natureza e riscos dos serviços em execução, de modo que sua não observância de forma reincidente poderá ensejar a aplicação de sanções à contratada.

5.7.3. Os serviços previstos na programação poderão ser alterados no todo ou em parte desde que acordados entre a fiscalização e a contratada.

5.7.4. A programação dos serviços deve considerar a criticidade dos mesmos e os prazos para atendimento aos requisitos de documentação e para implementação das medidas de segurança necessárias para evitar acidentes, de forma a evitar atrasos no início das atividades.

#### 5.8. Aprovação de materiais, equipamentos e adequações construtivas:

5.8.1. A garantia da qualidade da obra está intrinsecamente ligada à aprovação prévia dos insumos a serem aplicados. A contratada deverá submeter à aprovação da fiscalização técnica da DOM todas as amostras, catálogos e fichas técnicas dos materiais e equipamentos previstos na planilha orçamentária.

5.8.2. A fiscalização poderá rejeitar os materiais/equipamentos que não estejam em conformidade com a especificação do Projeto Básico e seus anexos ou que não atendam a qualidade e durabilidade necessárias para obra, podendo solicitar a substituição dos itens já instalados, sem nenhum ônus adicional à contratante.

5.8.3. Qualquer alteração nas especificações originais deverá ser formalizada pela contratada através de um Relatório Técnico, contendo a justificativa da mudança, o detalhamento da nova solução, os impactos financeiros e no cronograma, além de projetos revisados, se aplicável.

5.8.4. A aprovação de adaptações construtivas é de competência exclusiva da fiscalização técnica da DOM. A análise considerará a viabilidade técnica, a economicidade, a compatibilidade com o objeto contratado e, fundamentalmente, o cumprimento das normas de acessibilidade (NBR 9050) e isolamento acústico (NBR 15575). Nenhuma alteração poderá ser executada sem a autorização expressa da fiscalização, sob pena de a contratada arcar com os custos de refazimento.

#### 5.9. Acompanhamento e vistorias:

##### Divisão de Engenharia de Segurança – DESEG

5.9.1.1. Serão realizadas inspeções de segurança periódicas, no local de execução dos serviços, a fim de garantir o atendimento aos requisitos de segurança estabelecidos pela contratante e pela legislação pertinente à Saúde e Segurança dos Trabalhadores.

5.9.1.2. Constatadas irregularidades, será emitida Notificação de Inspeção de Segurança – NIS (Anexo III do Manual de Segurança, Anexo E deste Projeto Básico), com recomendações para a correção ou complementação das medidas de segurança. Dependendo da gravidade, as irregularidades poderão ser corrigidas localmente ou então será fornecido prazo para adequação. Poderão ser aplicadas sanções em caso de reincidência na(s) irregularidade(s)

observada(s) e, caso as recomendações não sejam atendidas ou devidamente justificadas dentro de prazo pré-estabelecido.

5.9.1.3. Ainda, conforme avaliação da DESEG e se constatada situação de risco grave e iminente, os serviços poderão ser paralisados e os funcionários afastados até que as medidas de segurança sejam implementadas e/ou aprimoradas.

5.9.1.4. O tempo em que os serviços ficarem paralisados não será devolvido à contratada, sendo a mesma responsabilizada caso incorra em atraso no cronograma.

5.9.1.5. A NIS será entregue ao responsável pela obra ou frente de serviço, para ciência e assinatura, e uma cópia será enviada por e-mail à fiscalização do contrato.

5.9.1.6. Caso o responsável não se encontre no canteiro de obras, será coletada assinatura de uma testemunha para posterior entrega do registro ao responsável.

#### Equipe de Fiscalização Técnica

5.9.1.7. A equipe de fiscalização técnica da Diretoria de Obras e Manutenção (DOM) realizará visitas periódicas no local de prestação de serviços. O objetivo dessas visitas é verificar o andamento das atividades, conferir a conformidade com as especificações de projeto, validar a qualidade dos materiais aplicados e dirimir dúvidas técnicas que possam surgir durante a execução.

5.9.1.8. A equipe de fiscalização técnica elaborará um Relatório Quinzenal de Acompanhamento, a ser encaminhado à Diretoria de Obras e Manutenção em até 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de quinze dias. Este relatório consolidará as informações sobre o andamento geral da obra e servirá como instrumento de controle gerencial e administrativo, contendo informações sobre o contingente de mão de obra alocada no contrato, produtividade, progresso dos serviços no período, bem como o registro fotográfico do seu andamento.

#### 5.10. Ações de Segurança do trabalho:

5.10.1.1. A Contratada deverá atender, durante toda a vigência do contrato, todas as normas de segurança previstas na legislação nacional, bem como os requisitos e os procedimentos de segurança obrigatórios para execução das atividades, os quais estão listados no documento Manual de Segurança e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços Terceirizados, constante no Anexo E.

5.10.1.2. A Contratada deverá realizar, de forma periódica, ao longo da execução, orientações, palestras e demais ações junto aos trabalhadores, inclusive os subcontratados, sobre os riscos e medidas de segurança na prestação dos serviços, mantendo os registros destas ações e acompanhando o cumprimento dos requisitos e recomendações de segurança.

5.10.1.3. A Contratada deverá apresentar, cópia dos registros dos treinamentos de segurança exigidos de acordo com a função e riscos das atividades, em conformidade com o Anexo E deste instrumento.

5.10.1.4. É de responsabilidade da Contratada planejar e executar suas atividades de modo a prevenir incidentes e ou acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente.

5.10.1.5. Os serviços críticos, classificados como tal no Manual de Segurança, deverão ser precedidos de uma Análise de Risco, que deve ser elaborada antes do início dos serviços, com a participação dos envolvidos e mantida na frente de trabalho até a conclusão das atividades.

5.10.1.6. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no Contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízo para o serviço, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do Contratante no acompanhamento destas atividades.

5.10.1.7. A Contratada é responsável pelos atos e atitudes de seus empregados ou subcontratados, decorrentes da inobservância dos procedimentos de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; sua responsabilidade significa também a obrigação de interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à Segurança e Saúde das pessoas e que possa causar qualquer impacto (dano) ao Meio Ambiente.

5.10.1.8. É responsabilidade da Contratada, ainda:

5.10.1.8.1. Disponibilizar os Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção coletiva (EPC), ferramentas, instrumentos de medição, máquinas, equipamentos e ferramentas para a execução das atividades.

5.10.1.8.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da Contratada.

5.10.1.8.3. Atender às instruções da Contratante quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da Contratante.

5.10.1.8.4. Providenciar os treinamentos obrigatórios e periódicos em NR-06, NR10, NR-11, NR-12, NR-18 e NR-35 os quais serão comprovados por meio de certificados de formação e reciclagem, quando for o caso, bem como os Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC) para realização destes trabalhos, no que couber.

5.10.1.8.4.1 No caso da realização de trabalho em Espaço Confinado, a contratada deverá providenciar o treinamento de NR-33 aos funcionários dedicados a estas atividades, bem como os Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletivo (EPC) para realização destes trabalhos, no que couber.

5.10.1.8.5. Comunicar à fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.10.1.8.5.1 Deverá ser realizado o registro do acidente ou incidente através do preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências - RO e encaminhado à fiscalização do contrato, juntamente com Plano de Ação das medidas preventivas para evitar a recorrência.

5.10.1.8.6. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado durante a execução dos trabalhos.

5.10.1.8.7. Remover todos os materiais que sobrarem, promovendo a limpeza do local dos serviços, durante todo o período de execução, dando destinação em conformidade com as exigências legais.

5.10.1.8.8. Outros requisitos estão elencados neste documento, nas obrigações da Contratada.

#### Equipamentos de proteção coletiva

5.10.1.8. A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC que ocorrerem durante a vigência do contrato, exigidos conforme atividades:

- a) cones de sinalização (75 cm, com fitas reflexivas);
- b) fitas de demarcação e isolamento, correntes de segurança;
- c) cerquites, tapumes;
- d) coberturas isolantes e cortinas anti chamas;
- e) placa de sinalização;
- f) equipamentos de proteção contra quedas, quando aplicável.

5.10.1.9. Poderão ser exigidos outros equipamentos de proteção coletiva a depender do serviço realizado.

#### Equipamentos de proteção individual

5.10.1.10. Poderão ser exigidos outros equipamentos de proteção coletiva a depender do serviço realizado.

5.10.1.10.1 Será obrigatório que todos os funcionários da Contratada, durante o exercício de suas atividades estabelecidas contratualmente, utilizem todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI exigidos pela legislação, com Certificados de Aprovação (CA) emitidos pelo MTE, dentro da validade.

5.10.1.11. A Contratada é obrigada a adaptar-se a todas as alterações exigidas em legislação aos Equipamentos de Proteção Individual – EPI que ocorrerem durante a vigência do contrato.

5.10.1.12. Para o desempenho dos serviços contratuais, serão exigidos os seguintes EPI's, conforme atividades:

- a) Óculos de segurança para proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes;
- b) Protetor auditivo tipo concha para serviços com equipamentos ruidosos, por exemplo: uso de serra circular e esmerilhadeira para corte de tubulação, rompedor ou martetele, etc;
- c) Luva de segurança para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes, perfurantes ou abrasivos;
- d) Equipamentos de proteção para uso em serviços de soldagem, tais como: máscaras de solda, máscara de escurecimento automático, protetor facial (máscara e faceshield), touca, avental de raspa, mangotes, luvas de vaqueta, perneiras;
- e) Respirador purificador de ar para proteção das vias respiratórias contra poeiras, névoas e fumos metálicos, tipo PPF1 e PPF2;
- f) Para trabalhos em altura: Capacete com jugular, cinto tipo pára quedista, com duplo talabarte, mosquetão, absorvedores, trava quedas, cabo guia, e demais acessórios;
- g) Para serviços em eletricidade em baixa tensão: luvas de borracha com as classes de isolamento 00 (zero), botas de proteção contra choques elétricos, óculos de segurança e respirador PPF1 contra poeira.

5.10.1.13. Demais equipamentos necessários, previstos na NR 6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI, conforme escopo do serviço.

#### Uniformes e identificação

5.10.1.14. Todos os profissionais da Contratada, a serviço nas dependências da UFCSPA, deverão trajar uniforme, custeado pela Contratada, bem como deverão utilizar crachá de identificação, contendo as seguintes informações: nome da empresa, nome do funcionário, função, foto, excetuando-se situações em que o uso de crachá apresente risco à segurança.

5.10.1.14.1 Os funcionários aptos para exercer atividades envolvendo trabalho em altura ou atividades em contato com eletricidade, deverão ter essa identificação no crachá atestando sua qualificação (NR-35 e NR-10), após atendidos os requisitos destas condições.

5.10.1.15. Em conformidade com a Lei nº 13.892, de 2 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a responsabilidade das empresas pela higienização dos uniformes usados por seus empregados no Estado do Rio Grande do Sul, as empresas que utilizam produtos nocivos à saúde do trabalhador e ao meio ambiente são responsáveis pela higienização dos uniformes, botas, luvas e demais equipamentos higienizáveis usados pelos trabalhadores para fins de proteção contra agentes nocivos à saúde.

5.10.1.16. É responsabilidade da Contratada zelar para que seus funcionários observem o uso obrigatório de uniformes, bem como exigir de seus empregados asseio de seus uniformes e boa apresentação pessoal, enquanto permanecerem nas áreas da Contratante.

5.10.1.17. A contratada deverá, durante todo o período de execução do contrato, atender aos requisitos de segurança do trabalho e demais orientações da Divisão de Engenharia de Segurança da UFCSPA.

5.10.1.18. A contratada deverá atender aos procedimentos constantes no Manual de Segurança, Anexo E deste documento.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.11. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Sarmento Leite, 245, Centro Histórico, Porto Alegre/RS.

5.12. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à sexta-feira, as 8h às 17h.

5.12.1. Poderão ser liberados serviços fora do período informado acima, desde que com prévia comunicação à fiscalização.

#### **Rotinas a serem cumpridas pela contratada**

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1. Envio quinzenal da programação de trabalho;

5.13.2. Submissão prévia dos materiais, dispositivos e acabamentos necessários de aprovação para validação da fiscalização;

5.13.3. Envio de relatório mensal e planilha com os serviços executados para dimensionamento da medição;

5.13.4. Participação nas reuniões agendadas pela fiscalização.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.14.1. Os materiais disponibilizados serão condizentes com aqueles descritos na especificação do objeto para a perfeita e completa execução de todos os serviços escopo da contratação, respeitando estritamente as diretrizes contidas no Anexo B – Memorial Descritivo e Anexo A - Plantas.

5.14.2. Deverá a contratada dispor de ferramentas e equipamentos necessários a execução do objeto.

5.14.3. Deverão ser fornecidos os equipamentos de proteção individual e coletiva, compatíveis com as atividades e riscos aos quais os trabalhadores estarão expostos, dimensionados de acordo com o número efetivo de colaboradores lotados na obra.

5.14.3.1. Como equipamentos de proteção individual - EPIs, deverão ser fornecidos, minimamente, capacete, óculos, luva, protetor auricular, botina. Outros EPIs poderão ser exigidos conforme escopo e riscos dos serviços.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.15.1. Contratação de empresa especializada para execução de reforma em uma área de 94,67 m².

5.15.2. Fornecimento de EPIs e EPCs para todos os funcionários.

5.15.3. Fornecimento de uniforme e crachá de identificação para todos os colaboradores lotados na obra.

5.15.4. Fornecimento de manuais, resultados de testes e configurações dos equipamentos para a fiscalização do contrato.

- 5.15.5. A contratada deverá elaborar e disponibilizar a documentação de segurança para liberação de trabalhos conforme risco associado e aguardar a liberação da fiscalização para que os funcionários iniciem suas atividades, atentando-se aos prazos estabelecidos no Manual de Segurança anexo a este instrumento.
- 5.15.6. A contratada deverá considerar na sua proposta, os custos com uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Equipamentos Proteção Coletiva (EPC), custos com os treinamentos de segurança exigidos para o desempenho das atividades, eventuais custos de aferição e/ou calibração de instrumentos, podendo a Fiscalização exigir documentos que comprovem a execução de aferição e calibração de instrumento, quando couber e despesas com registros e certificações técnicas de serviços (ART).
- 5.15.7. A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda de ferramentas e materiais, devendo os mesmos serem alocados diretamente na área de execução dos serviços, conforme organização própria do canteiro.
- 5.15.8. Será disponibilizado para a contratada um espaço para a guarda de materiais e espaço de escritório.
- 5.15.9. Todos os funcionários deverão possuir os certificados de treinamento de segurança do trabalho que forem exigíveis para a atividade a ser executada, bem como as reciclagens, quando couber, e respeitar todas as normas regulamentadoras aplicáveis.
- 5.15.10. A contratada é obrigada a disponibilizar mão de obra própria, regularizada e qualificada, para a execução integral dos serviços objeto desta contratação. Toda a mão de obra alocada deverá estar vinculada à contratada por meio de contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 14.133/2021, garantindo a formalização, a regularidade e a responsabilidade trabalhista, excetuando-se apenas os casos previstos de subcontratação.
- 5.15.11. Para acompanhamento da execução deverão ser disponibilizados pela contratada os seguintes profissionais:
- 5.15.11.1. Engenheiro Civil/Arquiteto: Profissional com formação e experiência comprovada na execução de serviços de mesma natureza, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.
  - 5.15.11.2. Mestre de obras: Profissional com experiência comprovada na execução de obras desta natureza e porte, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.
  - 5.15.11.3. Técnico de Segurança do Trabalho: Profissional com formação e experiência comprovada no acompanhamento de serviços de mesma natureza, em período integral, pelo tempo que durar a execução do objeto.

### **Especificação da garantia do serviço**

- 5.16. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **5 (cinco)** anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.17. A garantia contratual será diferenciada conforme a natureza dos elementos da obra, observando os prazos mínimos estabelecidos pela ABNT NBR 15575:2021 (Norma de Desempenho de Edificações Habitacionais) e demais normas técnicas aplicáveis:
- 5.17.1. Garantia de Equipamentos: 1 (um) ano

5.17.1.1. Os equipamentos fornecidos e instalados, incluindo sistemas de climatização, luminárias, tomadas, interruptores, disjuntores, painéis elétricos e demais componentes eletromecânicos, terão garantia contratual mínima de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da obra.

5.17.1.2. A garantia de equipamentos abrange:

- Defeitos de fabricação e montagem
- Falhas de funcionamento
- Desgaste prematuro não decorrente de uso inadequado
- Substituição ou reparo sem ônus para a Administração

5.17.1.3. Os equipamentos deverão ser substituídos por modelos de especificação técnica equivalente ou superior, conforme aprovação da fiscalização técnica.

5.17.2. Garantia da Obra: 5 (cinco) anos

5.17.2.1. Os serviços de execução da obra, incluindo estrutura, alvenaria, vedações, divisórias, forros, pisos, revestimentos, pinturas, instalações elétricas, rede lógica e demais elementos construtivos, terão garantia contratual mínima de 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da obra.

5.17.2.2. A garantia da obra abrange:

- Solidez e segurança estrutural dos elementos construídos
- Conformidade com especificações técnicas e normas ABNT
- Ausência de defeitos construtivos (fissuras, infiltrações, descolamentos, etc.)
- Desempenho acústico conforme NBR 15575 e NBR 10152
- Acessibilidade conforme NBR 9050
- Funcionalidade de sistemas integrados (elétrico, climatização, rede lógica)
- Durabilidade dos materiais aplicados

5.17.3. O prazo de garantia será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da obra, que ocorrerá após:

5.17.3.1. Conclusão de todos os serviços conforme projeto e especificações técnicas;

5.17.3.2. Realização de inspeção técnica pela fiscalização, com aprovação de todos os itens;

5.17.3.3. Correção de todas as não conformidades identificadas;

5.17.3.4. Limpeza e higienização completa do canteiro e da obra;

5.17.3.5. Entrega de documentação técnica (projetos as built, manuais de equipamentos, certificados de conformidade, garantias de fabricantes, etc.);

5.17.3.6. Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.18. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.18.1. Comunicação formal à fiscalização da conclusão total do escopo da contratação;
- 5.18.2. Vistoria a ser realizada pela fiscalização juntamente com a contratada;
- 5.18.3. Realização de testes dos sistemas e equipamentos instalados, bem como entrega de manuais e outros documentos relevantes;
- 5.18.4. Envio da documentação para pagamento;
- 5.18.5. Emissão do recebimento provisório e definitivo.

## **6.MODELO DE GESTÃO 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 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 órgão ou entidade poderá convocar o preposto 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 convocará 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução. Porém este deve permanecer à disposição para o atendimento de solicitação da fiscalização.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **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.
- 6.11. 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.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 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.
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
  - 6.16.1. Verificação do escopo, especificação, quantidades, cronograma.
  - 6.16.2. Inspeções de segurança do trabalho.
- 6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.18. As disposições previstas neste Projeto Básico não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

- 6.19. 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.
- 6.20. 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.

## **Gestor do Contrato**

- 6.21. Cabe ao gestor do contrato:
  - 6.21.1. coordenar 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.

- 6.21.2. acompanhar 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.
- 6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.21.4. emitir 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.
- 6.21.5. tomar 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.
- 6.21.6. 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.
- 6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
  - 6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
  - 6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## **7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo F para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
  - 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Levantamento e quantificação “in loco” dos serviços realizados;

7.4.2. Entrega de diário de obras, manifestos de transporte de resíduos, bem como as documentações administrativas exigidas, conforme Anexo G.

## Recebimento

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

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. **Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período as etapas concluídas, observado o cronograma de atividades do item 5.**

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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:

- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. 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;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. 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**

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. 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
- 7.24. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
  - 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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**

- 7.32. 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.
- 7.33. 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 Nacional de Custo da Construção - INCC de correção monetária](#).

#### **Forma de pagamento**

- 7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1. 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.

7.37. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.38. Conforme disposição do artigo 145 da Lei nº 14.133/2021, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo às parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento e instalação dos elevadores.

### **Reajuste**

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, **pelo Contratante, do INCC, exclusivamente** para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **25%** (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **25%** (**vinte e cinco** por cento) a **50%** (**cinquenta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **20%** (**vinte** por cento) a **30%** (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5%** (**cinco** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15%** (**quinze** por cento) a **20%** (**vinte** por cento) do valor da contratação.

### 8.3. Para efeito de aplicação das sanções, considera-se:

8.3.1. Inexecução Total do Contrato quando, após a formalização do contrato, não se der início à execução do objeto pela contratada, sem motivo superveniente ou de força maior;

8.3.2. Inexecução Parcial do Contrato quando não for entregue o objeto total da contratação pela contratada, eximidas as situações de alteração contratual ou de alteração de interesse do escopo pela contratante.

8.3.3. Poderão ser consideradas como inexecução parcial as situações de abandono do contrato, de incapacidade de conclusão da obra pela contratada, de rescisão do contrato por vontade da contratada, de não atendimento das correções apontadas após a 4ª vistoria de entrega da obra, entre outras situações que se assemelham a essas.

### 8.4. Além das penalidades acima, poderão ser aplicadas as indicadas na tabela de infrações abaixo:

**TABELA 01 - INFRAÇÕES**

| ITEM | INFRAÇÃO                                                                                                   | GRAU |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | TÉCNICAS                                                                                                   |      |
| 1.1  | Paralisar a execução dos serviços sem anuência da fiscalização                                             | 3    |
| 1.2  | Ausência de engenheiros, mestres de obras e técnicos de segurança do trabalho sem anuência da fiscalização | 2    |

|      |                                                                                                                                                           |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.3  | Executar serviços não autorizados pela fiscalização, agravada em 1 (um) grau quando for realizado fora do horário comercial.                              | 3 |
| 1.4  | Utilizar material diferente do especificado no memorial ou no orçamento, quando não autorizado pela fiscalização (que cause danos na execução do projeto) | 3 |
| 1.5  | Colapso de estrutura                                                                                                                                      | 5 |
| 1.6  | Perda de recursos materiais e de pesquisa                                                                                                                 | 4 |
| 1.7  | Não manter o diário de obras devidamente preenchido (conforme Projeto Básico), no local de prestação de serviços                                          | 1 |
| 1.8  | Manter funcionários na obra sem a devida identificação (uniforme)                                                                                         | 1 |
| 1.9  | Executar serviço subcontratado sem a prévia autorização da fiscalização                                                                                   | 3 |
| 1.10 | Cometer atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados                                                                    | 3 |
| 1.11 | Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado leve (que não prejudiquem a execução do projeto)                                           | 2 |
| 1.12 | Executar serviços em desconformidade com o projeto considerado grave (que prejudiquem a execução do projeto)                                              | 3 |
| 1.13 | Descartar resíduos sem autorização da fiscalização                                                                                                        | 3 |
| 1.14 | Deixar de comprovar a destinação de resíduos                                                                                                              | 3 |
| 1.15 | Segregação inadequada dos resíduos                                                                                                                        | 2 |
| 1.16 | Destinar resíduos para local não licenciado ou não adequado                                                                                               | 4 |

|      |                                                                                                                                           |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.17 | Suspender serviço essencial (água, esgoto, espaço de uso) sem autorização expressa da fiscalização                                        | 3 |
| 1.18 | Suspender serviço essencial (energia, telefonia, internet) sem autorização expressa da fiscalização                                       | 3 |
| 1.19 | Não entregar a programação quinzenal das atividades conforme critérios e prazos definidos                                                 | 3 |
| 1.20 | Não acompanhar a execução de serviços subcontratados, bem como o cumprimento das normas de segurança por seus prestadores de serviços     | 3 |
| 2    | ADMINISTRATIVAS                                                                                                                           |   |
| 2.1  | Permitir entrada ou manter funcionários na obra sem a prévia autorização da contratante                                                   | 3 |
| 2.2  | Não enviar demais comprovantes necessários para realização da medição dentro do prazo, conforme checklist de medição                      | 2 |
| 2.3  | Não enviar demais documentos não especificados no Projeto Básico e seus anexos, bem como os solicitados pela fiscalização dentro do prazo | 1 |
| 2.4  | Não enviar documentos comprobatórios de pagamento de verbas trabalhistas, previdenciárias e para com FGTS                                 | 3 |
| 2.5  | Não entregar documentação simples, solicitada pela contratante, no prazo concedido                                                        | 1 |
| 2.6  | Não entregar documentação importante solicitada pela contratante                                                                          | 3 |
| 2.7  | Não manter as condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual                 | 3 |
| 2.8  | Cometer fraude fiscal, durante a execução do objeto                                                                                       | 4 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 2.9 | Entregar declaração, documentação ou informação falsa, ou adulterar documento.                                                                                                                                                                 | 4 |
| 2.9 | Manter funcionário sem autorização e liberação da fiscalização ou com a documentação vencida                                                                                                                                                   | 4 |
| 3   | DE SEGURANÇA DO TRABALHO                                                                                                                                                                                                                       |   |
| 3.1 | Não atender aos prazos para realização de ajustes na documentação de segurança em desacordo com as normas vigentes, referentes a treinamentos, atestado de saúde ocupacional, ficha de EPI, e demais documentos                                | 1 |
| 3.2 | Não atender no prazo, as determinações para correção/adequação das irregularidades observadas e registradas pela DESEG em campo e seguir com a execução do serviço                                                                             | 2 |
| 3.3 | Executar serviços sem regularização quanto aos procedimentos e exigências documentais de segurança do trabalho, acrescendo em 1 grau quando se tratar de execução de serviço crítico                                                           | 3 |
| 3.4 | Deixar de implementar e ou manter durante a execução, as recomendações de segurança e as medidas de prevenção e proteção na execução das atividades ou serviços, acrescendo em 1 grau quando se tratar de execução de serviço crítico          | 3 |
| 3.5 | Fornecer equipamentos de proteção individual inadequados ou insuficientes aos riscos, acrescendo um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial                                                                                           | 2 |
| 3.6 | Deixar de comunicar e registrar e não prestar atendimento em caso de acidentes ou incidentes com seus funcionários, subcontratados ou fornecedores nas dependências da UFCSPA, acrescendo em 1 grau se constatado acidente grave ou fatalidade | 3 |
| 3.7 | Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, incidentes ou danos reversíveis as instalações e equipamentos da UFCSPA, por ato ou comportamento inseguro                                              | 4 |

|      |                                                                                                                                                                                                               |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 3.8  | Causar ou permitir que seus funcionários ou fornecedores causem acidentes a terceiros, com danos irreversíveis, agravos à saúde ou perda de vidas humanas, por ato ou comportamento inseguro                  | 5 |
| 3.9  | Fazer uso de equipamentos, máquinas, ferramentas inseguros ou inadequados, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, a terceiros ou ao patrimônio                  | 2 |
| 3.10 | Fazer improvisação na execução do serviço e no uso de máquinas e equipamentos, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial aos trabalhadores, à terceiros ou ao patrimônio da UFCSPA    | 2 |
| 3.11 | Deixar de sinalizar ou isolar quanto aos riscos, os espaços em obras ou serviços, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes                         | 2 |
| 3.12 | Manter espaço de obra desorganizado e com acúmulo de entulhos, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes                                            | 2 |
| 3.13 | Armazenar ou movimentar produtos químicos /inflamáveis sem autorização, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes                                   | 2 |
| 3.14 | Obstruir rotas de fuga, saídas de emergências e equipamentos de prevenção e combate a incêndio da UFCSPA, acrescentando um (01) grau se a DESEG identificar risco potencial de causar acidentes ou incidentes | 2 |
| 3.15 | Executar serviço crítico sem acompanhamento de responsável técnico ou profissional de segurança do trabalho                                                                                                   | 4 |
| 4    | GERAIS                                                                                                                                                                                                        |   |
| 4.1  | Descumprir normativas da universidade ou destratar qualquer pessoa dentro do campus                                                                                                                           | 3 |
| 4.2  | Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves                                                                                           | 1 |

|     |                                                                                                                      |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4.3 | Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves | 4 |
| 4.4 | Não cumprir determinação formal ou instrução da equipe de fiscalização ou da segurança do trabalho                   | 2 |
| 4.5 | Descumprir legislação (legais e infralegais) que afetam a execução do objeto (direta ou indireta)                    | 3 |

8.5. A aplicação das infrações relacionadas acima seguirá a seguinte dosimetria:

TABELA 02 - DOSIMETRIA

| GRAU          |   | NOTIFICAÇÃO | ADVERTÊNCIA | MULTA |
|---------------|---|-------------|-------------|-------|
| 1ª OCORRÊNCIA |   |             |             |       |
| Muito Leve    | 1 | sim         | não         | não   |
| Leve          | 2 | sim         | não         | não   |
| Médio         | 3 | -           | sim         | não   |
| Grave         | 4 | -           | -           | 0,30% |
| Muito Grave   | 5 | -           | -           | 2,00% |
|               |   |             |             |       |

2ª OCORRÊNCIA

|             |   |     |     |       |
|-------------|---|-----|-----|-------|
| Muito Leve  | 1 | sim | não | não   |
| Leve        | 2 | -   | sim | não   |
| Médio       | 3 | -   | -   | 0,19% |
| Grave       | 4 | -   | -   | 0,39% |
| Muito Grave | 5 | -   | -   | 2,09% |

3ª OCORRÊNCIA

|             |   |   |     |       |
|-------------|---|---|-----|-------|
| Muito Leve  | 1 | - | sim | não   |
| Leve        | 2 | - | -   | 0,16% |
| Médio       | 3 | - | -   | 0,29% |
| Grave       | 4 | - | -   | 0,49% |
| Muito Grave | 5 | - | -   | 2,19% |

A PARTIR DA 4ª OCORRÊNCIA

|             |   |   |   |       |
|-------------|---|---|---|-------|
| Muito Leve  | 1 | - | - | 0,12% |
| Leve        | 2 | - | - | 0,24% |
| Médio       | 3 | - | - | 0,37% |
| Grave       | 4 | - | - | 0,57% |
| Muito Grave | 5 | - | - | 2,27% |

TABELA 03 - INFRAÇÕES ESPECIAIS

| Proporcionalidade                                                                               | Advertência                                                                                                 | Multa (%) |                   |    | Dias de atraso | Multa (R\$) | Suspensão temporária de licitar de 1 ano e 6 meses a 2 anos | Declaração de inidoneidade | Observação |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|----|----------------|-------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|------------|
| A multa será calculada pela faixa em que se enquadrar no momento da aplicação e pelo seu total. |                                                                                                             |           |                   |    |                |             |                                                             |                            |            |
| 1                                                                                               | ESPECIAIS                                                                                                   |           |                   |    |                |             |                                                             |                            |            |
|                                                                                                 |                                                                                                             |           |                   |    |                |             |                                                             |                            |            |
| 1.1                                                                                             | Atraso para início da execução do objeto contado a partir da data constante na Ordem de execução de Serviço |           |                   |    |                |             |                                                             |                            |            |
| em até 15 dias                                                                                  | sim                                                                                                         | não       | não               | 5  | não            | não         | não                                                         | -                          |            |
| de 16 a 30 dias                                                                                 | sim                                                                                                         | 0,05%     | por dia de atraso | 29 | R\$ 5.366,75   | não         | não                                                         | -                          |            |

|                                                       |                                                                                               |         |                            |    |               |     |     |                                        |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|----|---------------|-----|-----|----------------------------------------|
| acima de 30 dias                                      | sim                                                                                           | 10,00 % | do valor total do contrato | 30 | R\$ 37.012,10 | sim | sim | possibilidade e de rescisão contratual |
|                                                       |                                                                                               |         |                            |    |               |     |     |                                        |
| 1.2                                                   | Diferença entre o percentual executado e o previsto no cronograma físico-financeiro           |         |                            |    |               |     |     |                                        |
| de 0% a 24,99%                                        | sim                                                                                           | não     | -                          | -  | -             | não | não | -                                      |
| de 25% a 34,99%                                       | sim                                                                                           | 0,15%   | por ocorrência             | -  | R\$ 555,18    | não | não | -                                      |
| de 35% a 59,99%                                       | sim                                                                                           | 0,40%   | por ocorrência             | -  | R\$ 1.480,48  | não | não | -                                      |
| acima de 60%                                          | sim                                                                                           | 1,50%   | por ocorrência             | -  | R\$ 5.551,82  | sim | sim | possibilidade e de rescisão contratual |
|                                                       |                                                                                               |         |                            |    |               |     |     |                                        |
| 1.3                                                   | Atraso na entrega da obra, a contar do prazo final da execução (sanções não são acumulativas) |         |                            |    |               |     |     |                                        |
| 1ª comunicação de término da execução da obra/reforma |                                                                                               |         |                            |    |               |     |     |                                        |
| até 15 dias                                           | sim                                                                                           | não     | -                          | -  | -             | não | não | -                                      |
| de 16 até 30 dias                                     | sim                                                                                           | 0,03%   | por dia de atraso          | 30 | R\$ 2.775,91  | não | não | -                                      |
| de 31 até 59                                          | sim                                                                                           | 0,05%   | por dia de atraso          | 35 | R\$ 6.477,12  |     |     |                                        |

|                                                          |                                |         |                         |   |                  |     |     |                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|---------|-------------------------|---|------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| acima de 60 dias                                         | sim                            | 4,00%   | por<br>ocorrência       |   | R\$<br>14.804,84 | sim | sim | possibilidade de rescisão contratual. Caso não seja rescindido, deve se aumentar em 1% quando não for entregue a obra no novo prazo concedido |
| Após 1ª vistoria (este item será contado por ocorrência) |                                |         |                         |   |                  |     |     |                                                                                                                                               |
| 1º prazo concedido pela fiscalização                     | não                            | não     | -                       | - | -                | não | não | -                                                                                                                                             |
| 2º prazo concedido pela fiscalização                     | sim                            | 0,75%   | por<br>ocorrência       | - | R\$<br>2.775,91  | não | não | -                                                                                                                                             |
| 3º prazo concedido pela fiscalização                     | sim                            | 1,50%   | por<br>ocorrência       | - | R\$<br>5.551,82  | não | não | -                                                                                                                                             |
| 4º prazo concedido pela fiscalização                     | sim                            | 10,00 % | por<br>ocorrência       | - | R\$<br>37.012,10 | sim | sim | Inexecução parcial do contrato.                                                                                                               |
|                                                          |                                |         |                         |   |                  |     |     |                                                                                                                                               |
| 1.4                                                      | Inexecução parcial do contrato |         |                         |   |                  |     |     |                                                                                                                                               |
| -                                                        | não                            | 20,00 % | sobre o valor atualizad | - | R\$<br>74.024,21 | sim | sim | -                                                                                                                                             |

|     |                                                               |            |                                                   |   |                       |     |     |   |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|---|-----------------------|-----|-----|---|
|     |                                                               |            | o do<br>contrato                                  |   |                       |     |     |   |
|     |                                                               |            |                                                   |   |                       |     |     |   |
| 1.5 | Inexecução total do contrato (não houve início dos trabalhos) |            |                                                   |   |                       |     |     |   |
| -   | não                                                           | 30,00<br>% | sobre o<br>valor<br>atualizad<br>o do<br>contrato | - | R\$<br>111.036,3<br>1 | sim | sim | - |

8.6. Em relação às multas previstas nas Tabelas de Infrações caso a soma das mesmas ultrapasse 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado, será avaliada a possibilidade de rescisão contratual.

O TEXTO ACIMA FOI INSERIDO COM O INTUITO DE COMPLEMENTAR AS MDEDIDAS SANCIONATÓRIAS DO CONTRATO, BASEADAS NA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

8.7. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.8. Todas as sanções previstas neste Projeto Básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.9. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.11. A multa poderá ser recolhida [administrativamente no prazo máximo de 30 \(trinta\) dias](#), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.12. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.12.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.12.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.13.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.13.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.14. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.18. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de Execução**

- 9.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valor global: R\$ 370.121,03 (trezentos e setenta mil e cento e vinte e um reais e três centavos)

9.4.2. custos unitários relevantes: deverão ser menores ou iguais aos apresentados na planilha de composição de preços anexa ao edital.

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.6. 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;

9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. 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;

9.13. 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.

- 9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.23. 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**

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

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

9.26.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.26.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Projeto Básico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

## Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;

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

## Qualificação Técnico-Operacional

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.39. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 30% (trinta por cento) da quantidade do objeto a ser contratado:

**TABELA 5 - CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL**

| ITEM                                                     | UNIDADE        | QUANTIDADE |
|----------------------------------------------------------|----------------|------------|
| Instalações elétricas de baixa tensão                    | m <sup>2</sup> | 28,40      |
| Vedações/divisórias                                      | m <sup>2</sup> | 49,60      |
| Pisos (madeira, vinílico, laminados)                     | m <sup>2</sup> | 29,00      |
| Forro (gesso convencional, acartonado, madeira, mineral) | m <sup>2</sup> | 26,90      |
| Pintura                                                  | m <sup>2</sup> | 105,90     |

9.40. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.41. Para cada serviço, serão aceitos atestados contendo materiais similares, não se restringindo apenas aos especificados, desde que guardem correspondência técnica, construtiva e de complexidade com o exigido.

9.42. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.43. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.44. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.45. Os atestados deverão possuir minimamente as seguintes informações:

- 9.45.1. Dados da obra ou serviço, como: área total da intervenção, número do contrato ou convênio (se houver), local de realização da obra ou serviço, parcelas executadas (no caso de obra/serviço não continuado parcialmente concluído);
- 9.45.2. Dados do contratante: razão social, CNPJ;
- 9.45.3. Dados da pessoa jurídica contratada: razão social, CNPJ;
- 9.45.4. Dados do(s) responsável(is) técnico(s): nome completo, título profissional, registro no CREA/CAU;
- 9.45.5. Descrição dos serviços realizados: A descrição deve ser suficientemente detalhada para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas e a identificação dos profissionais envolvidos na obra ou serviço;
- 9.45.6. Quantitativos dos serviços realizados;
- 9.45.7. Identificação do signatário: assinatura do representante do contratante, identificação (título, nome completo e cargo/função);
- 9.45.8. Número do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (ART/RRT);
- 9.45.9. Data de emissão do Atestado Técnico.

9.46. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.47. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

OS TEXTOS ACIMA FORAM INSERIDOS COM O INTUITO DE COMPLEMENTAR OS REQUERIMENTOS DE QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE, BASEADAS NA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.48. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.48.1. Para o (Engenheiro Civil / Arquiteto): demonstrar comprovada experiência na execução de objeto de mesma natureza, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos pelo conselho profissional.

9.48.2. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.49. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.50. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

- 9.51. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.52. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.53. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.54. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.55. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **Documentação complementar para cooperativas**

- 9.56. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.56.1. 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;
- 9.56.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.56.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.56.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.56.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.56.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.56.6.1. ata de fundação;
- 9.56.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.56.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.56.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- 9.56.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.56.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.56.6.7. 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 370.121,03 (trezentos e setenta mil, cento e vinte e um reais e três centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1 deste Projeto Básico**.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 154032; II) Fonte de recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento;
- III) Programa de trabalho: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;
- IV) Elemento de despesa: 3.390.39; e
- V) Plano interno: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. As informações contidas neste Projeto Básico não são classificadas como sigilosas.

**Porto Alegre, data da assinatura eletrônica.**

## **ANEXOS**

**Anexo A - Plantas, cortes e detalhes da estrutura existente**

Anexo B - Memorial Descritivo

Anexo C - Modelo Declaração Optante pelo Simples Nacional

Anexo D - Modelo Controle de Transporte de Resíduos da Construção Civil

Anexo E - Manual e Requisitos de Segurança para Prestação de Serviços de Terceiros, Incluindo Obras e/ou Reformas e Modelos de Placas de Sinalização

Anexo F - Instrumento de Medição de Resultado

Anexo G - Documentações e Declarações das contratadas

Anexo H - Matriz de Riscos

Anexo I - Mapa de Riscos

Anexo J - Modelo Programação Quinzenal dos serviços

Anexo K - Orçamento de referência

Anexo L - Cronograma físico financeiro

Anexo M - Composições analíticas

Anexo N - Curva ABC insumos

Anexo O - Curva ABC serviços

Anexo P - Atestado de Vistoria

Anexo Q - BDI SERVIÇOS

Anexo R - BDI de Equipamentos

Anexo S - Estudo Técnico Preliminar

Anexo T - Encargos sociais

Anexo U - Modelo de planilha orçamentária

Anexo V - Modelo de cronograma físico-financeiro

Anexo W - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes

Anexo X - Anotação de Responsabilidade Técnica de Elaboração do Orçamento

INSERIDOS OS ANEXOS DO PROJETO BÁSICO

•