



TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA DE NITERÓI-RJ

(Processo Administrativo nº9900211384/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para *Elaboração de Projeto Executivo e de Obra para Reurbanização e Paisagismo para a Praça Getúlio Vargas e seus passeios adjacentes que compõe o entorno do Cinema Icaraí.*

1.1.2 O(s) serviço(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia, considerados de média complexibilidade de gerenciamento e execução, tendo em vista a natureza do serviço a ser contratado e conforme justificativa constante do Termo de Referência.

1.1.3 Do ponto de vista técnico foi recomendado o não parcelamento do presente, considerando, que este visa a elaboração de Projetos executivos e execução da Obra de Reforma da Praça supracitada. Sendo assim, não há viabilidade para realização do parcelamento do objeto da contratação, dada a natureza dos serviços de que trata.

1.1.4 O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados da ordem de início do serviço, na forma da Lei nº 13.303, de 2016.

1.1.5. O serviço é enquadrado como pontual tendo em vista que essa obra permite atender as demandas de maneira eficaz e otimizada, contribuindo para promover lazer e suporte a todos.

1.2 A área em questão está inserida no entorno de uma paisagem natural, a Orla da Praia de Icaraí. A localização deste espaço, tem acesso pela Av. Jornalista Alberto Francisco Torres e está situada no contexto de um dos bairros mais valorizados do Município, do ponto de vista da segurança pública, qualidade e acessos a serviços públicos culturais, presença de espaços livres públicos arborizados e da possibilidade e incentivo a práticas de esportes ao ar livre, valorizado pela paisagem natural da orla.

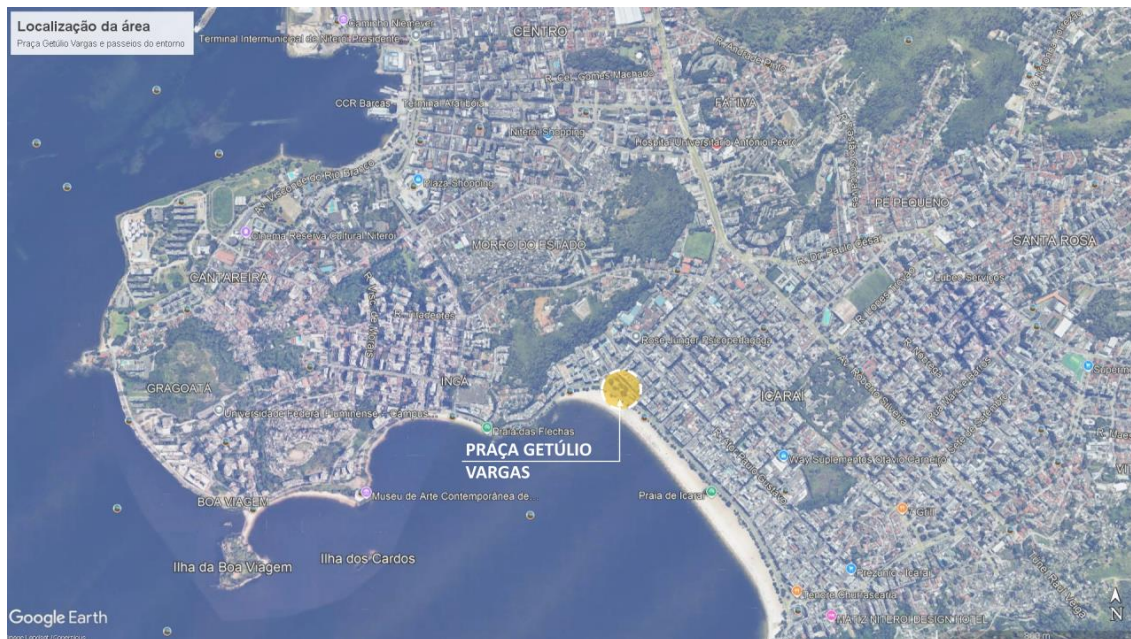
No então terreno que está implantada a Praça Getúlio Vargas, seu entorno imediato está composto por dois equipamentos culturais: o Cinema Icaraí e o Centro de Artes da Universidade Federal Fluminense. A praça em si possui duas áreas delimitadas por um desnível, neles estão abarcados equipamentos para atividades infantis e espaços de permanência com a presença de elementos pergolados que, ao longo da semana, abriga uma feira livre de itens de artesanato, gastronomia artesanal, itens e produtos decorativos, de costura e acessórios pessoais.

A Praça, pela sua localização, tem em si, inevitavelmente, a reverberação imediata das atividades que acontecem no seu entorno, seja pelo público frequentador do Centro de Artes



ou pelos transeuntes que circulam nas travessias adjacentes a ela. Com o gradil existente, sua possibilidade de se integrar com trajetos executados pela população a pé se encontra reduzida, porém redirecionada a partir dos acessos criados pelos portões existentes.

Com a retomada do uso do Cinema Icaraí, torna-se necessário a valorização do espaço da praça de maneira que esta reorganização dos espaços internos valorize e se harmonize com as novas intervenções de restauro e conservação do equipamento antigo. Buscando contribuir para a população usuária múltipla, com uma nova infraestrutura, um novo estímulo à ocupação desse espaço e a valorização do bem histórico supracitado, bem como os monumentos que se encontram na praça.



fonte: GOOGLE EARTH alterado pela Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura.



fonte: GOOGLE EARTH alterado pela Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Praça Getúlio Vargas, objeto desta contratação, demarca um espaço livre urbano de grande relevância municipal. Possuindo dentro de seu perímetro diversos monumentos históricos que homenageiam figuras importantes. Não menos importante, há outro equipamento histórico no entorno imediato da praça, este tombado pelo DEPAC (Niterói) e INEPAC (Governo do estado), trata-se do Cinema Icaraí. Esse, construído entre as décadas de 1930 e 40, segundo dados do próprio município, está em fase de execução de uma Obra de Conservação e Restauro das suas dependências, com o objetivo de recuperação do seu valor histórico para o município e para a retomada do seu uso para a população niteroiense e adjacências.

A importância desta contratação municipal, torna-se necessária para a recuperação e a valorização do seu entorno público, de maneira que este esteja igualmente favorecido, uma vez que se trata de um espaço livre imediato ao equipamento cultural supracitado, que será um marco após inaugurado. Foi realizada a contratação de empresa especializada para elaborar um projeto básico paisagístico para o local, realizado através do processo de Nº 9900009445/2025. Este irá ser disponibilizado em anexo e será a base para a contratação deste Termo de Referência, que possui como objetivo requalificar todo o perímetro da Praça, repensando e aprimorando circulações, acessos, canteiros, elementos, equipamentos e espécies arbóreas e vegetais, reorganizando o zoneamento interno de acordo com atividades e usos. Com isso o suporte aos usuários do espaço, que irão aumentar com o novo Cinema, será maximizado, prevendo ainda novos usos e possibilidades. Deverão ser considerados elementos existentes históricos e naturais e seguir a premissa da acessibilidade plena, assim requalificando este importante espaço para todos os munícipes e visitantes.

Assim, reiteramos que a presente contratação tem como objetivos principais:

Os procedimentos para **elaboração do Projeto Executivo e seus complementares, utilizando como base o Projeto Básico fornecido, bem como a execução da obra de Requalificação da Praça Getúlio Vargas**. O Projeto Básico fornecido está em consonância com os princípios de uso e ocupação de espaços livres urbanos, levando em consideração diretrizes ambientais formuladas no âmbito municipal, estadual e federal; e as soluções de projeto foram baseadas nas seguintes diretrizes:

- Disponibilizar um espaço urbano acessível por meio da sinalização de acessibilidade plena;
- Incorporar um zoneamento de uso e ocupação, com atividades que possam contribuir com a valorização da paisagem e conscientização dos frequentadores das questões ambientais;
- Inserção de elementos que potencializam a experiência visual;
- Considerar o aproveitamento de elementos da própria topografia do terreno ou elementos naturais já existentes no espaço, como aclives e declives, pedras, vegetação, troncos de madeira e gramados
- Atender aos requisitos de acessibilidade;
- Requalificar o espaço, maximizando a permeabilidade e elaborando novos caminhos, canteiros e espaços;
- Organizar e modificar quantitativamente e qualitativamente espécies arbóreas

- Atender aos requisitos máximos de sustentabilidade, levando em consideração a fauna e flora existentes;
- Fomentar espaços que dêem suporte e integrem atividades e contemplação;
- Prever área de apoio para os transeuntes que frequentam o espaço.

2.2 CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA O PROJETO:

Os projetos a serem concebidos deverão obedecer à legislação específica referente à natureza da edificação como:

2.2.1 Certificar-se de que as ações e decisões projetuais tomadas estão em consonância com as legislações que regem a Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade e ainda o Plano de Manejo do Parque Natural Municipal de Niterói.

Será necessária a apresentação da Certidão de Acervo Técnico, do profissional de nível superior, que irá executar o projeto, emitida pelo CREA ou CAU.

2.2.2 Será necessária a apresentação da Certidão de Acervo Técnico, do profissional de nível superior, que irá executar o projeto, emitida pelo CREA ou CAU.

2.3 TIPOLOGIA DE PROJETO:

PROJETO EXECUTIVO DE URBANIZAÇÃO/REURBANIZAÇÃO DE ÁREAS, BEM COMO OS COMPLEMENTARES DISPOSTOS NO MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO - Visando detalhar o Projeto Básico fornecido e possibilitar a plena execução da obra.

2.3.1 Orientações quanto ao conteúdo dos Projetos e Documentos:

- Deverá atender às exigências das normas da ABNT necessárias para essa contratação.
- Deverá conter legendas completas, contendo todas as informações e especificações técnicas dos materiais utilizados neste sistema, justificativas da sua utilização incluindo quadros com os quantitativos por pranchas;
- Devem ser entregues: detalhes gerais e memoriais descritivos; caderno de especificações e relação completa de materiais, incluindo memórias de cálculo e descritivos de todos os elementos e equipamentos usados;
- ART junto ao CREA ou CAU com detalhamento descritivo das atribuições técnicas por profissional, segundo exigências do Corpo de Bombeiros;

2.4 CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As especificações técnicas deverão conter informações técnicas necessárias à caracterização da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção a nível de PROJETO EXECUTIVO, seguindo a NBR 13532 - ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES - ARQUITETURA

2.5 INFORMAÇÕES TÉCNICAS A PRODUZIR:

a) As relativas à edificação (ambientes externos e internos) e a todos os elementos da edificação e paisagismo, seus componentes construtivos e materiais de construção; b) as exigências de detalhamento devem depender da complexidade funcional ou formal da edificação.

Arquitetura e Urbanismo: a) desenhos: - planta geral de implantação; - planta de terraplenagem; NBR 13532/1995; - cortes (longitudinais e transversais); - elevações (frontais, posteriores e laterais); - plantas, cortes e elevações b) textos: - memorial descritivo da edificação; - memorial descritivo dos elementos da edificação, das instalações prediais (aspectos arquitetônicos), dos componentes construtivos e dos materiais de construção; - memorial quantitativo dos componentes construtivos e dos materiais de construção; c) perspectivas (opcionais)

2.6 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL [2025]:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme detalhamento a seguir:

A contratação deste objeto está associada com os objetivos da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura que visa cumprir a longo prazo metas da Administração Municipal associadas a qualidade do espaço público, da manutenção dos espaços livres e na execução de obras de infraestrutura que contribuam com uma experiência socialmente saudável no Município de Niterói.

Dentre essas ações a CONTRATAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E DE OBRA PARA REURBANIZAÇÃO E PAISAGISMO PARA A PRAÇA GETÚLIO VARGAS E SEUS PASSEIOS ADJACENTES QUE COMPÕE O ENTORNO DO CINEMA ICARAÍ, LOCALIZADA NA AV. JORN. ALBERTO FRANCISCO TORRES, NO BAIRRO ICARAÍ, NITERÓI-RJ, está incluída no Plano de Metas de 2025, mais precisamente citada no Marco Crítico 3.1 que prevê a contratação de Projeto Paisagístico e o Marco Crítico 3.4 que prevê o lançamento do Edital de Obras para a Execução do Projeto. Além disso, está incluída enquanto Ação de nº 5569 - Contratação de Empresa Especializada para a Elaboração de Estudos e Projetos Básicos e Executivos, do Plano Plurianual, que é um instrumento de planejamento municipal, possui vigência por 4 anos e prevê diretrizes e objetivos para a Administração Pública.

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

A Execução da Reurbanização e Paisagismo para a Praça Getúlio Vargas e seus passeios adjacentes que compõe o entorno do Cinema Icaraí potencializa este importante espaço público; fazendo com que esse possa emergir no contexto urbano da sua inserção, constituindo por si só, um ato de preservação e valorização do espaço e patrimônios de entorno. Gerando mais suporte aos munícipes e visitantes, além de permitir o seu destaque sobre a paisagem urbana do Município.

Para isso, se dará a contratação de empresa especializada para **Elaboração de Projeto Executivo e de Obra para Reurbanização e Paisagismo para a Praça Getúlio Vargas e seus passeios adjacentes que compõe o entorno do Cinema Icaraí**, projeto esse que prioriza as soluções socialmente e ambientalmente adequadas para a localidade e metodologias executivas que priorizem o aproveitamento das instalações e elementos existentes no local.

3.1 Âmbito de Especialização dos serviços a contratar

- Serviços de engenharia e Arquitetura;

3.2.1 Serviços a contratar

Todos os Projetos executivos e serviços com suas especificações necessárias para a plena execução do objeto desta contratação encontram-se descritos no **Memorial Descritivo**, que segue anexo a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Compras Sustentáveis do Município de Niterói:

4.1.1 Normas relativas às licitações e os contratos disciplinados pela Lei nº 13.303/2016 no § 1º do artigo 32.

4.1.2 Modalidade da contratação segundo art.32, inciso IV;

4.1.3 O estudo prévio - de viabilidade ambiental, econômica e social - à contratação de uma empresa para realizar uma obra, construção, manutenção e/ou reforma consiste em uma etapa fundamental. Deve-se compreender que a avaliação ambiental estratégica é o ponto inicial do planejamento sustentável do empreendimento.

É nessa avaliação que se decidirão todas as intervenções que poderão integrar a obra ao

meio ambiente. O estudo deve ser realizado tendo-se em mente que as consequências das decisões que forem tomadas se estenderão ao longo de todo o ciclo de vida da obra e/ou empreendimento;

4.1.4. - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

4.1.4. - Mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

4.1.4. - Utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

4.1.4. - Avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

4.1.4. - Proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas;

4.1.4. - Acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Da participação de empresas sob a forma de consórcio

4.2. Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

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

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

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

4.11 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de início;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme os itens da planilha orçamentária e memorial descritivo;

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme o cronograma-físico financeiro;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Getúlio Vargas, no Bairro Icaraí, Município de Niterói/RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De segunda-feira à sexta-feira no horário de 07:00h às 17:00h;

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:

Diário de Obras, relatório fotográfico, programa de gerenciamento de riscos e medição mensal.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A base de preços do catálogo EMOP/ SCO/ SINAPI e COTAÇÃO.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo cinco (05) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.2. Calça, camisa, capacete, óculos, protetor auricular, luvas e botas;

5.8.2.1. As peças descritas acima compõem um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de doze (12) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.8.3.1. ABNT NBR ISO 13688:2017 - Vestimenta de Proteção;

5.8.3.2. ABNT NBR 17147 - Uniforme Corporativo.

5.8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.

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

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 aprazadas, 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. O fiscal técnico deve conferir as notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 6.17. O fiscal técnico deverá confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.
- 6.18. O fiscal técnico recusará serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- 6.19. Caso averigue que há possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, o fiscal técnico deverá dar ciência ao gestor do contrato com antecedência razoável;
- 6.20. O fiscal técnico comunicará o gestor de contratos se houver necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- 6.21. Em caso de prorrogação do contrato, o fiscal técnico deverá emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença;
- 6.22. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no cronograma físico-financeiro.
- 6.23. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.24. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.25. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.26. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.27. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.28. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.30. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.

6.31. Caberá ao fiscal técnico averiguar se a contratada é quem executa o contrato, certificando-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e expressamente previstas no contrato.

6.32. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

6.33.1. A rotina de um fiscal de contrato de obras públicas é abrangente e exige atenção aos detalhes, capacidade de organização e habilidades de comunicação. A atuação eficaz desse profissional é essencial para garantir que as obras sejam realizadas de acordo com as normas técnicas, dentro do prazo e com a qualidade exigida, promovendo uma gestão pública responsável e transparente;

6.33.2. Planejamento das Atividades, Inspeções Regulares, Controle de Documentação, Interação com a Equipe Técnica, Gestão de Contratos, Registro e Relatórios, Intervenções em Casos de Irregularidades e Encerramento da Obra.

6.34. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.38. Em casos de revisão contratual, o fiscal administrativo exigirá a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

6.39. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.40. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.40.1. no **primeiro mês** da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.40.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.40.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.40.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.40.2 **Mensalmente, ao encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento**, entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação de serviços;

b) cópia dos contracheques dos empregados, relativos ao mês da prestação dos serviços;

c) Recibos de pagamento ou guias de depósitos bancários da remuneração dos empregados vinculados ao contrato no mês da prestação do serviço;

d) comprovante de depósito do FGTS, dos empregados vinculados ao contrato, relativas ao mês da prestação dos serviços;

e) Guia de recolhimento da Previdência Social - GPS, junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da contratada e Informações à Previdência Social, GFIP - SEFIP/GRF onde conste a Relação de Trabalhadores vinculados ao contrato no mês da prestação dos serviços;

- f) do registro de ponto;
- g) da comprovação de que está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação, na forma prevista na norma coletiva;
- h) do recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- i) do recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data de extinção do contrato;

6.40.3. quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- 6.40.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.40.3.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.40.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.40.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.40.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato**, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- 6.40.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.40.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.40.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.40.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.40.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.40.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.40.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.40.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.40.8. O termo de quitação anual efetivado poderá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.40.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.40.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.40.12. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.40.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.40.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.40.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.40.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.40.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.40.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.40.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.40.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.



6.40.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.40.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.40.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.41. O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, as quais estão previstas no artigo 18 do Decreto Municipal 14.730/23.

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

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

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

6.45. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

6.46. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.47. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no cronograma físico-financeiro do contrato.

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

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. Conformidade com o Projeto, Quantitativos Executados, Qualidade dos Materiais e Serviços, Prazos de Execução, Conformidade Legal e Normativa, Segurança e Saúde no Trabalho, Satisfação de Requisitos Contratuais, Relatórios e Documentação, Verificações Finais.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *trinta (30)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, além de mantê-los públicos e atualizados. (Art. 40, IX, da Lei nº 13.303).

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

7.7. 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. Caberá ao fiscal setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou entidade.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de sessenta (60) 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:

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.

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

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

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 82 e art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. 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

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.18. 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. 29 da Lei nº 13.303, de 2016.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.28. 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 *INPC* e *INCC* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Conta-Depósito Vinculada

7.33. Caso a fiscalização constate o descumprimento de obrigações trabalhistas, será aplicada sanção de advertência, fixando prazo máximo para restabelecimento da regularidade.

7.34. Persistindo a irregularidade, os pagamentos pendentes serão retidos, no limite do valor devido pelo contratado acrescido das multas trabalhistas e contratuais, podendo a Administração:

7.34.1. realizar o depósito em conta vinculada aberta para tal finalidade específica, caso o contratado não providencie a regularização com a apresentação dos comprovantes e certidões respectivas até o último dia da competência seguinte à data de entrada da solicitação relativa ao pagamento pendente

7.34.2. proceder ao pagamento diretamente aos empregados do contratado.

7.35. As regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o art. 24, §2º, II, do Decreto Municipal nº 14.730/2023, são as estabelecidas neste Termo de Referência. (não identifiquei na 13.303 texto correspondente)

7.36. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.37. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do Município, de modo que somente serão liberados após a comprovação da regularidade pelo contratado ou em caso de determinação judicial.

7.38. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.39. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.40. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento de encargos trabalhistas (13º salário, férias e o terço constitucional, multa sobre o FGTS) ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.41. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.42. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.43. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado ao contratado no momento do encerramento do contrato, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Execução

8.2. O regime de contratação SEMI-INTEGRADA

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de execução de serviços para Projeto Executivo e de Obra para Reurbanização e Paisagismo para a Praça Getúlio Vargas e seus passeios adjacentes que compõe o entorno do Cinema Icaraí, bairro de Icaraí, Niterói-RJ.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos da Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

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

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

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo.

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

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

Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

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

8.29. Prova de atendimento aos requisitos de habilitação técnica, previstos na Lei nº 5.194, de 24 de abril de 1966;

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.36. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.37. 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.

8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 48, da Lei nº 13.303/2016 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.39.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: Engenharia Civil

8.39.2. Para o (indicar o profissional): serviços de: Arquitetura

8.39.3. Para o (indicar o profissional): serviços de Engenheiro de Segurança do Trabalho.

8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.41. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.42. 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 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

- 10.1.2. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- 10.1.3. Exercer a fiscalização do contrato;
- 10.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 11.1.1. A empresa vencedora deverá realizar a assinatura do contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da licitação.
- 11.1.2. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 11.1.3. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 11.1.4. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 11.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 11.1.6. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 11.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 11.1.8. Designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- 11.1.9. Elaborar relatório, caso necessário, sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 11.1.10. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- 11.1.11. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município de Niterói.

13. DIRETRIZES GERAIS

13.1. Os serviços contratados com mão de obra residente devem se enquadrar como atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, sob pena de configurar uma terceirização ilícita.

13.2. É vedado ao órgão competente, ao elaborar o instrumento convocatório:

13.2.1. Fixar o quantitativo de mão de obra a ser utilizado na prestação do serviço, devendo sempre adotar unidade de medida que permita ao contratado a quantificação da mão de obra que será necessária à execução do serviço;

13.2.2. Fixar os benefícios, ou seus respectivos valores, para os empregados da contratada, sendo possível determinar o cumprimento de normas coletivas de trabalho;

13.2.3. Fixar quantitativos ou valores mínimos para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis, tais como o quantitativo de vale-transporte a ser fornecido pela eventual contratada aos seus trabalhadores;

13.2.4. Exigir o fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado sem que exista uma justificativa técnica que comprove a vantagem para a Administração;

13.2.5. Exigir a comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação, exceto quando a lei exigir a filiação a uma Associação de Classe como condição para o exercício da atividade;

13.2.6. Exigir a comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;

13.2.7. Exigir como obrigação do contratante ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratadas designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços que não estejam previstos nem orçados no contrato;

Assinado eletronicamente por:

* BETINA LIMA LOPES DE ARAUJO (**.344.587-**)

em 07/10/2025 11:56:47 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

* Giselle Borger Brand (**.880.739-**)

em 07/10/2025 14:00:30 com assinatura simples

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://eciga.niteroi.rj.gov.br/#/documento/2aa1783b-7667-4bfa-bccc-7bf81dc12d0f>

