

02'(/2 '(352-(72 %È6,&2
2%5\$6 '((1*(1+\$5,\$ ± 5'& GXUDQWH R SUDJR GR 'HFUHW R /HJ

r d d d r d r
r d r
2%-(72
r d r d d
r d r d
r d r d
r d d
r d d r d d
d r r r d d r r d d
d r d r d r d r d
r d r r d r d r d
r r d r d r d r d
r d r

-867,) , & \$ 7,9\$ (2%-(7,92 '\$ & 2175\$7\$d-2

d r r d r r d d d
d r r r r d d d r d
r d r d r r d r d d r d
d d r r d d r d
d d r r r r d
d d d r d d d d r r r d
r d d r d d d d d r d r d
d r d d d d d r d r d r d r

'(6&5, d-2 '\$ 62/8d-2

d r d d r d d r

'\$ & / \$ 66,) , & \$ d-2 '2 2%-(72 () 250\$ '(6/(d-2 '2) 251 (& (' 25

r d r r d d
r r
d r d d r r r r r
r d d r
d d d r r
r r d d r r r
d d d d r d d
d d d d r r d d d
d r r r r d r d
r r r r r r d r d
r r d d d r r r r
r d d r r r d r d r
d r r r d r r r d r r
d r r r d d r r d r r
d r r r r r d d r r

9, 6 7 2 5, \$ 3 \$ 5 \$ \$ /, &, 7 \$ d > 2

r r r d r d r
r d r d d r r d r
d r r r r d r r r d
r d d r d d d d r r
d r r r d d d r r r
d r r d r d r d r d
r r d r r d r r d
r r d r r r d r r d
M d r d r r r d r r d
d r r r d r d
d r d d r d d
r d r d d r

d r d r r
r r d r d

2%5,*\$d®(6 '\$ &2175\$7\$17(

r r d d r
r r d r
d d r r r r r d r
d d r d r r d
r r r d r r d r r r
r r d d r d r r d r r
r r r d r r d r r
r r r d r d d r d d d
r d r r r d d r d d
d r r r r d d d r r
r d r r r r d r r
d d r r r r d r r d
r r r r r r d r r
r d r d r d r d
r r d r d r r d r d
r d r d r d r d
r d r d r d r d
r r r r r r r r d
r d r d r d r d
r r r r r r r r d
r d r d r d r d

&DUWyULR GH 5HJLVWUR GH ,PyYHLV

UHJLVWUR GD RrEUD MX

d r r r d r d d r d r d
d r d r d r r r d
r r r r d r d
2 % 5 , * \$ d @ (6 ' \$ & 2 1 7 5 \$ 7 \$ ' \$
r d r r r r d r
r r d r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r r
r r d d r d d d r r r d
r r d d r r r r d d r d
r d d r r d r d r r
d r d r d r d r r r
d r d r r r r r r r r r
r d r r r r r r r r r
r d r r r r r r r r r
r r M d d r d r d
r d r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r

r r r d d
r d r r d r d
r r r d r d d r d
r d r d r d r r d r
d r d r d r d r d r
d d r d r r r r r
d r d r r r d r r r
d M r d r d d r r
d r r d r d r d d d
r d d r r r r d d r
d d r d r r d r d
r r r r r r d r r
d r r r r r r r r r
r d r r r d r r r r
r r r r r d r r d d
M r r r d r r r d
r r r r r d d d d
d r r r r r r d r r
r d r d r r r r d
r d r r d r r r d
M r r r r r r r r
r r r d r r r d d
r r r d r r r d

d r r d r
r r r d r d d
r d r d r d d
d r r r r d r d
r r r r d r d d r
r r r d d r r d d r
d d r r r r r r d
r r r r r r r r d
d r d r d r r r d
M d d r d d r r d r
M d r d d r d d r
r r r r d r d r d r
d d r r r d r d r d
d r r r d r d r d
r d r r r d r d r
M r d M r d r r d r
d r r r r d r r r
r d d d d r r r r d d
d r r r d d d r r r d d
r d r d d d r d d
r d r d r r d

r r d r r r r d
 d d M M r r
 d r r r r d r r M r d
 r r d r d r r d d
 r d r r d r d r d d d
 r r r d r r d r d r r
 r d r r d r d r r r
 r d r r d d d r d d d
 d r r r d r r r d r d
 r r r d r d r d r r d
 r r d d d r d d r r d
 r r d d r r d r d r r
 r d r r d r r d r r d
 r r r d r r d r r d r
 r r r d r r d r d r d
 r d r r r d r d r d r
 r r r d r r d r d r r
 d r r r d r r d r r

r r r d r d d r
r d d r d d d d
d d d r r r d d
r r r d r r d r r
7.52. r d r r d d r
r r r r d d d d
d r d r d r d d
7.53. r r d r r r r d
r d r r r r d r r r d
d r d r r r d d d r r
r d r r r d d d r r
d d d r r r r r r r
r d d d r r r r r r
r r r r r r r r r r
d r r r r d r r r r
r d d r r r r r r r
r r r r r r r r r r
r d d r r r r r r r
d d d r d r r r r r

d r r r d d r r r
d d d d r r r
M M
r d r r d d r r
r r r d d d d d r d r
r d d r r r d d d r r r
d d r r r r r r r r d d
r r d d d r r d d d r r d d
d d d r r d d d r r r
r d r r d d d d d d d r r
d d d d r r r r r r r r r
r d d r r r r r r r r r r
r d d d d r r r r r r r r
r d d d d d d d d d d d d d
r d r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r r r
d r r r r r r r r r r r r
d r r r r r r r r r r r r
d d d r d r r r r r r r r r
d d d r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r r r
r d r r r r r r r r r r r
r r r r r r r r r r r r r
d r r r r r r r r r r r r
d d d d d d d d d d d d d

d r d d r r
d r d d r d d d r
d r d d d d r d
d r r d r d d
r r d d r d r
r r d r r d
r d r r
d d r r d d r r
d r d d r r d
r r r r d d
d r r r d d r d
d r d d r r
r r r r d r r
d r r d r r r d
d r d r r d r
d r r r r r r
d r d d d r d r
d r r r r r r
d r d r r r r
d d r r r r r
d r d r r d r r r
d r d d d r r r
d r d d r r r
d r d d r r r

- 7.93. Discriminação dos serviços executados, contendo a data e o local onde os mesmos foram executados, número do respectivo chamado, quantitativos e valor dos serviços conforme Planilha Contratual.
- 7.94. Resumo das anormalidades e fatos ocorridos no período.
- 7.95. Resumo dos serviços preventivos e corretivos executados com indicação das pendências, as razões de sua existência e os que estejam dependendo de solução por parte da CONTRATANTE.
- 7.96. As peças, acessórios, componentes e materiais substituídos por defeito ou desgaste.
- 7.97. Se for o caso, sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.
- 7.98. Sugestões indicando quais materiais/equipamentos podem ser substituídos visando melhor eficiência energética e de água, para redução dos consumos de água e energia elétrica bem como a relação custo-benefício que justifique o investimento.
- 7.99. Parecer sobre as condições de conservação, desgaste e funcionamento dos equipamentos (gerador, bombas hidráulicas, motores, transformadores, estabilizadores, etc.).
- 7.100. Outros que julgar necessário para o diagnóstico preciso.
- 7.101. Realizar, obrigatoriamente, a manutenção dos seus equipamentos em uso na execução da obra.
- 7.102. Instruir, formalmente, os seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante. (apresentando à Fiscalização, evidência desta ação).
- 7.103. Instruir, formalmente, seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função ou a execução de atividade sem prévia autorização (apresentando à Fiscalização, evidência desta ação).
- 7.104. BOAS PRÁTICAS DE SMS / DSMS: A CONTRATADA deverá estabelecer e manter procedimentos efetivos de boas práticas na área de SMS - Segurança, Meio Ambiente e Saúde, garantindo, dentre outras, a execução de Diálogos de SMS (devendo ser com frequência, no mínimo semanal) de modo a garantir, continuamente, a conscientização dos seus empregados, quanto aos riscos de acidentes, e ações preventivas. Em caso de constatação de qualquer condição insegura, na execução do contrato, a CONTRATADA (por meio do seu Preposto e pelos demais empregados), deverá garantir a imediata interrupção da atividade envolvida ou impactada.
- 7.105. INSPEÇÕES DE SMS: A CONTRATANTE, a seu critério, poderá solicitar que a CONTRATADA providencie, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inspeções de SMS precedida da respectiva emissão de relatório por profissional técnico ou engenheiro da área de segurança do trabalho, no local de prestação dos serviços ora contratados.
- 7.106. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro ou equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993..
- 7.107. Caberá à CONTRATADA, garantir o perfeito dimensionamento do seu quantitativo de mão-de-obra, ferramentas, materiais, veículos e recursos em geral, efetuando os devidos ajustes que se fizerem necessários no decorrer do prazo contratual, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo a não permitir

falhas, descumprimentos ou atrasos na prestação dos serviços, seja por falta de pessoal ou de materiais, estoques ou por falhas em sua logística ou na gestão dos processos.

7.108. Conhecer e garantir o pleno atendimento, às suas expensas, de todas as normas, legislações e ou orientações contidas no neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, aos quais esteja sujeita a empresa e seus funcionários ou, que sejam necessários à plena execução do contrato, não sendo aceito a título de justificativa, o mero desconhecimento de tais itens.

7.109. GARANTIA DE PRODUTOS FORNECIDOS E/OU FORNECIDOS E INSTALADOS PELA CONTRATADA: Para todo e qualquer produto de fornecimento da CONTRATADA na execução do presente contrato, que sejam fornecidos e ou fornecidos e instalados, sempre que a legislação em vigor não prever prazo maior, A CONTRATADA DEVERÁ OFERECER GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO, A CONTAR DA DATA DE EFETIVA INSTALAÇÃO (nos casos de fornecimento com instalação) OU DO FORNECIMENTO (nos casos em que a CONTRATADA somente fornecer, sem os instalar). Dessa forma, fica a Contratada obrigada a garantir a substituição dos itens que eventualmente apresentarem defeito ou mau funcionamento no período de 01 (um) ano, conforme critérios acima. O prazo para a efetiva troca/substituição será de até 15 (quinze) dias da data de notificação pela Fiscalização Técnica.

7.110. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho, mesmo quando a CONTRATADA mantiver escritório ou local de apoio, nas dependências da CONTRATANTE, situação na qual, a CONTRATADA deverá atender, da mesma forma, à obrigação constante do presente item.

7.111. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante, garantindo adequada fiscalização do fiel cumprimento desta obrigação, bem como, apresentar, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato, evidências deste atendimento e de ações preventivas e/ou inibidoras de condutas em desacordo, conforme for o caso.;

7.112. UNIFORMES E EPI's: Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachás (de uso ostensivo), além de provê-los de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários (em quantidades adequadas, de modo que nunca ocorra falta dos mesmos) e fornecer (no mínimo) 02 jogos de uniformes completos por funcionário e adequados considerando a atividade a ser desempenhada.

7.113. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço, e de pessoal externo (subcontratados), que adentrarão no órgão para a execução de serviço (devendo, para tanto, ter recebido prévia autorização da Fiscalização, para tal situação). Tal solicitação deverá obedecer aos critérios do item anterior, quanto à lista, bem como, todas as exigências constantes do item específico de SUBCONTRATAÇÃO, do presente instrumento.;

7.114. Apresentar, junto às listas de credenciamentos, e quando for solicitado, atestados de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão que atuará nas instalações do órgão e de subcontratados.

7.115. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico, contrato, T.R. e seus anexos;

7.116. PRESPOSTO: Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.117. O preposto deverá atuar, exclusivamente, no cargo de gestão e liderança (ex.: Supervisor, encarregado, gerente, etc.), sendo vedada, e não aceita, a indicação e o aproveitamento na função de Preposto, de empregados da execução operacional (ex.: eletricitista, artífice, marceneiro, etc.) ou daqueles que prestem exclusivamente serviços de apoio administrativos (ex.: secretária/o, assistente, contínuo, etc.) sendo o seu custo considerado no valor dos serviços da proposta apresentada.

7.118. O Preposto deverá estar lotado exclusivamente, acompanhando e respondendo diretamente pela execução dos serviços, e no local da prestação dos mesmos, e durante todo o período contratual, não sendo aceito de outra forma (ex.: gestão à distância ou visitas eventuais).

7.119. PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA DO PREPOSTO EM REUNIÕES CONTRATUAIS: Garantir a participação obrigatória, do Preposto da Contratada, na data, hora e local em que forem convocadas pela Fiscalização do Contrato, nas reuniões de acompanhamento contratual, dentre outras. Considerando a obrigatoriedade da presença e acompanhamento das atividades, pelo Preposto da Contratada nos locais da prestação dos serviços, considerar-se-á como antecedência adequada para tal convocação, um mínimo de 48 horas. Excepcionalmente, em caso de necessidade da Contratante ou por situações que requeiram tratamento de urgência, o Preposto da Contratada poderá ser convocado com antecedência menor ao citado acima, devendo, da mesma forma, garantir sua presença e participação.

7.120. A critério da Fiscalização poderão ser convocadas as presenças de outros integrantes da força de trabalho da CONTRATADA, quando assim julgar necessárias para eventuais prestações de informações técnicas ou esclarecimentos pertinentes à execução do contrato. Da mesma forma, se assim julgar cabível, a Contratante poderá manter objeção quanto à participação de pessoas não convidadas, nas reuniões.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20%(vinte por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

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

8.2.1. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

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

8.4. Caberá à CONTRATADA, planejar-se, com antecedência adequada, de modo a efetuar quaisquer eventuais solicitações, com tempo hábil, para que a Fiscalização possa receber, analisar e responder, ficando claro que a CONTRATANTE, por meio de sua Fiscalização e/ou Gestores, não está obrigada a atender com a análise, em tempo definido pela CONTRATADA, sendo que, os eventuais ônus por atrasos de serviços e/ou execução fora dos prazos contratuais, correrão por conta da CONTRATADA, como responsável e executante principal.

8.4.1. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

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

- 8.6. A CONTRATANTE não está obrigada a aceitar/autorizar a subcontratação, quando assim tiver motivos, a critério da Administração;
- 8.7. A CONTRATANTE poderá, como condição para autorizar, ou, para manter autorizada a subcontratação, exigir da CONTRATADA e da SUBCONTRATADA, o cumprimento de padrões e/ou procedimentos específicos a serem seguidos, tais quais, a exemplo: envio de documentos específicos, previamente e/ou em frequência determinada, de modo a permitir a verificação de situação e/ou regularidade documental, etc., autorização prévia para cesso às dependências da CONTRATANTE, etc.
- 8.8. Para a avaliação citada no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar prévia e obrigatoriamente, solicitação à Fiscalização, por escrito, anexando à mesma, as cópias de todas as documentações comprobatórias de que a PRETENSÃO SUBCONTRATADA e seus respectivos executantes, cumprem com todos requisitos de qualificação técnica e de regularidade (os mesmos aos quais a CONTRATADA está sujeita (inclusive, certidões, atestados de antecedentes criminais, etc.)). Somente não serão exigidas aquelas documentações às quais, de acordo com a legislação em vigor e conforme cada caso, a PRETENSÃO SUBCONTRATADA não esteja sujeita.
- 8.9. Em caso de deficiência na gestão do processo, por parte da CONTRATADA, tais como: atraso ou pouca antecedência na solicitação de que trata o item anterior, na entrega de documentação ou entrega de documentação incompleta, que venham a gerar atrasos nos serviços, descumprimento de prazo ou prejuízos, a CONTRATADA responderá pelos mesmos, aplicando-se os critérios e contratuais, logo, recomenda-se que a gestão da CONTRATADA estabeleça procedimento prévio, para tais solicitações, tais como: lista de verificação, etc.
- 8.10. Após recebida a aprovação da Fiscalização, por escrito, a CONTRATADA deverá enviar a lista de credenciamento/acesso, contendo todos os nomes e funções dos executantes, bem como, os veículos que eventualmente necessitarão acessar as áreas da CONTRATANTE.
- 8.11. Em qualquer hipótese de SUBCONTRATAÇÃO, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 8.12. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
- 8.13. Descrição dos Serviços que podem ser subcontratados:
- 8.14. Execução de Forro;
- 8.15. Instalação de Esquadrias;
- 8.16. Instalação de lógica e telefonia;
- 8.17. Execução de piso granilite;
- 8.18. Instalação de linha de Gás.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. Não haverá rescisão contratual em razão de fusão, cisão ou incorporação do contratado, ou de substituição de consorciado, desde que mantidas as condições de habilitação previamente atestadas.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993

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

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

10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. Cumpre, ainda, à fiscalização:

10.15.1. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

10.15.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.15.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

10.15.1.3 à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.15.1.4. aos depósitos do FGTS; e

10.15.1.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.15.2. solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

10.15.3. oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

10.15.4. somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

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

10.16.1. No caso de obras:

10.16.1.1. solicitar, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

10.16.1.2. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

10.16.1.3. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

10.16.1.4. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.16.1.5. aos depósitos do FGTS; e

10.16.1.6. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.16.2. Solicitar, por amostragem, aos empregados da contratada, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes, por meio da apresentação

de extratos, de forma que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano da contratação, o que não impedirá que a análise de extratos possa ser realizada mais de uma vez em relação a um mesmo empregado;

10.16.3. Oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;

10.16.4. Somente autorizar a subcontratação se as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 forem expressamente aceitas pela subcontratada.

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

10.16.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.16.7. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização do contrato, em rotina, antes do início das atividades e a cada nova admissão, demissão ou alteração, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Relação dos empregados atuantes no contrato, 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);
- b) Atestados de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra própria e subcontratada, que atuará nas instalações da CONTRATANTE.
- c) Cópia da CTPS dos empregados lotados no contrato, recém-admitidos (para acesso às áreas da CONTRATANTE e para o credenciamento inicial).
- d) Cópias dos novos contratos de trabalho e das rescisões contratuais e demais quitações de obrigações relativas, de todos os fatos ocorridos.
- e) Cópias dos Exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, dos empregados da contratada, ocorridos no mês (no caso de admissões e demissões, a apresentação das cópias de que trata o presente item, deve ser imediata e condição prévia, para a autorização de acesso às áreas da CONTRATANTE, conforme demais exigências deste TR e do contrato.

10.16.8. A empresa contratada deverá apresentar à Fiscalização do contrato, em rotina até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ou, junto a cada medição, os seguintes documentos:

- a) Relação dos empregados atuantes no contrato, 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);
- b) Relação dos empregados demitidos e dos admitidos no período;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS);
- d) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.
- f) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF
- g) Comprovantes de pagamento de FGTS, INSS e demais encargos/tributos;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/201;

i) Cópia da Folha de Pagamento analítica, que tenha como tomador, o Órgão ou Entidade CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação relativa ao contrato, com listas específicas, em separado, vedada a prática de lista única de empregados lotados na matriz, por exemplo. A gestão de Recursos Humanos da empresa CONTRATADA, deverá manter em separado o controle e as documentações relativas ao contrato, evitando documentos que gerem dúvidas e/ou confusão em relação aos que estão ou não, lotados e atuando no contrato.

j) Protocolo de Envio de Arquivos à CEF (CONNECTIVIDADE SOCIAL);

k) Relatório GFIP-SEFIP e GPS;

10.16.9. A CONTRATANTE poderá solicitar, ainda, e a qualquer tempo, os seguintes documentos, dentre outros:

a) Extrato da conta de FGT e INSS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

f) 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:

f.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

f.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.16.10. Além das documentações acima listadas, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de outras, que venham a se fazer necessárias, passando a ser obrigatório o seu fornecimento, junto às demais documentações;

10.16.11. A CONTRATANTE poderá exigir que as documentações citadas, sejam apresentadas, tanto na forma digital, quanto física, ou em ambas as formas, de acordo com sua necessidade

10.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

11.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

11.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

11.1.3. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

11.1.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

11.1.5.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

11.1.6. No prazo de até 15 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

11.3. O recebimento provisório da última etapa da obra é condicionada, além da execução do objeto em si, à entrega dos “*as built*”.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4.1. o prazo de validade;

12.4.2. a data da emissão;

12.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.4.4. o período de prestação dos serviços;

12.4.5. o valor a pagar; e

12.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

12.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12.15. No caso de obras, caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações de que trata a IN SEGES/MP nº 6, de 2018, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.15.1. Na hipótese prevista no subitem anterior, 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.

12.15.2. O contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

13. REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional da Construção Civil (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

14.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

- 14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.7. 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 da Economia.
- 14.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.12. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 14.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 12.462/2011, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 15.1.3. praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
 - 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 15.1.5. cometer fraude fiscal.
- 15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - b) **Multa de:**
 - i. 0,2% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-

25

aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- ii. Após o décimo quinto dia de atraso, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto / serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.
- iii. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- iv. 0,2%(dois décimos por cento) a 4,0% (quatro por cento), por dia e/ou por ocorrência (conforme indicado na tabela 2, para cada caso), sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo.0,2% a 4% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- v. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- vi. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos, conforme art. 87, III da Lei 8.666/93;
 - d) Impedimento de licitar e contratar com a União e entidades federais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme artigo 47 da Lei 12.462/2011;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. O valor mensal aqui tratado, e constante da tabela 1, abaixo, refere-se ao valor da medição do mês da ocorrência/fato de origem da multa.

15.5. A definição, em cada caso, se a aplicação de cada multa será por dia e/ou por ocorrência, será aquela constante da tabela 2, para cada caso.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato

5	2,0% sobre o valor mensal do contrato
6	3,0% sobre o valor mensal do contrato
7	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	<p><u>OCORRÊNCIA DE SITUAÇÃO DE RISCO A PESSOAS/BENS/PROCESSOS:</u></p> <p>Ocorrência de situação que crie a possibilidade/risco de causar dano físico, lesão corporal, conseqüências leais, ou de prejuízos a bens e/ou processos.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência.</p>	5
02	<p><u>MANTER SITUAÇÃO DE RISCO A PESSOAS/BENS/PROCESSOS:</u></p> <p>Manter sem solução imediata, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, a situação de que trata o item 01 (acima), mesmo ter identificado/constatado, ou após ter sido notificada pela CONTRATANTE.</p> <p>Critério de Aplicação: por dia de permanência da situação, até que seja sanada a condição de risco, a partir da data da constatação/notificação (o que tiver ocorrido primeiro).</p>	7
03	<p><u>SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS E/OU RECUSA DE EXECUÇÃO:</u></p> <p>Suspender ou interromper, todo ou em parte, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, inclusive, serviços administrativos em dias úteis, ligados ao contrato, ou;</p> <p>Recusar-se a executar serviço contratual.</p> <p>Critério de Aplicação: por dia, até que seja sanada reestabelecido/executado o serviço, a partir da data da constatação de suspensão/interrupção.</p>	7

04	<p align="center"><u>QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL / TREINAMENTOS / CURSOS:</u></p> <p>Manter funcionário sem qualificação, ou, com exigências, critérios, qualificação, cursos, orientações e treinamentos obrigatórios, por lei, norma ou contrato, etc, vencidos, para executar os serviços contratados.</p> <p>Critério de Aplicação: por empregado e por dia de permanência da situação, até que seja sanada a pendência/irregularidade, a partir da data do vencimento do documento (sem renovação) ou do início da irregularidade.</p>	6
05	<p align="center"><u>AUSÊNCIAS DURANTE O EXPEDIENTE:</u></p> <p>Retirar e/ou retirar-se, funcionários executantes, encarregados, ou o Preposto, do serviço, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por empregado. Caso a situação perdure mais de um dia, a multa será por empregado e por dia de permanência da situação, até que seja sanada a pendência, a partir da data de início da irregularidade.</p>	3
06	<p align="center"><u>ATRASOS / DESCUMPRIMENTOS DE PRAZOS DEFINIDOS PELA FISCALIZAÇÃO / ÓRGÃOS FISCALIZADORES OFICIAIS DO GOVERNO:</u></p> <p>Atrasos ou descumprimentos de prazos de obrigações ou de determinações, que tenham sido definidos/estipulados pela Fiscalização do contrato e/ou por Órgãos fiscalizadores oficiais do governo.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por dia, até que seja sanada a pendência / irregularidade.</p>	4
07	<p align="center"><u>ATRASOS / DESCUMPRIMENTOS DE PRAZOS CONTRATUAIS:</u></p> <p>Atrasos ou descumprimentos de prazos de obrigações contratuais.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência e por dia, até que seja sanada a pendência.</p>	5

08	<p align="center"><u>SMS - SEGURANÇA OCUPACIONAL:</u></p> <p>Atuação de empregado da CONTRATADA na execução do contrato, em condição não conforme com padrões mínimos de segurança, normas e/ou de procedimentos, tais como: a falta de itens de segurança, EPI's ou de uniformes, ou, o uso dos mesmos em condições inadequadas de conservação, danificados, ou apresentando riscos à segurança dos mesmos ou de terceiros, etc.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</i></p>	5
09	<p align="center"><u>SMS - MEIO AMBIENTE:</u></p> <p>Execução de serviços e/ou atuação em desconformidade com os padrões de meio ambiente, exigidos no contrato, TR e seus anexo, ou em lei/norma vigente, ou, ter causado ou contribuído para dano ambiental, durante o período de vigência e na execução do contrato (inclusive pendências documentais, relacionadas à questão).</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</i></p>	5
10	<p align="center"><u>SMS - SAÚDE OCUPACIONAL:</u></p> <p>Permitir ou expor seus funcionários a condição de dano ou risco de dano à saúde dos mesmos ou de terceiros, ou, descumprir normas e/ou procedimentos específicos e vigentes, de saúde ocupacional (inclusive pendências documentais, relacionadas à questão).</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa constante do item 02 desta tabela.</i></p>	5
11	<p align="center"><u>FALHAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO:</u></p> <p>Descumprir rotinas administrativas e prazos para apresentação de documentos rotineiros/mensais.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <i>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária de grau 2.</i></p>	1

12	<p align="center"><u>REINCIDÊNCIAS DE FALTAS JÁ NOTIFICADAS ANTERIORMENTE:</u></p> <p>Permitir a ocorrência de faltas/irregularidades/não conformidades, de qualquer natureza, já notificadas anteriormente.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência (além da aplicação da multa específica para cada fato). <u>A partir da segunda reincidência, aplicar-se-á multa de grau 4.</u></p>	2
13	<p align="center"><u>PREPOSTO:</u></p> <p>Deixar de indicar e/ou manter Preposto no contrato.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência sem Preposto, por mais de 1 dia, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária de grau 3.</u></p>	5
14	<p align="center"><u>REGISTRO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO (PELA PRÓPRIA CONTRATADA), DA ASSIDUIDADE DO SEU PESSOAL:</u></p> <p>Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência da irregularidade, por mais de um dia, a multa passa a ser, por dia e por funcionário, no mesmo grau.</u></p>	1
15	<p align="center"><u>SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADO, POR MÁ CONDUTA:</u></p> <p>Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.</p> <p>Critério de Aplicação: por funcionário e por dia.</p>	1
16	<p align="center"><u>PLANEJAMENTO DE PESSOAL:</u></p> <p>Deixar de manter e/ou substituir, em seu quadro de pessoal, quantidade adequada às demandas, de modo a não permitir impactos e/ou atrasos nos serviços, devido à falta de efetivo suficiente e/ou falha em seu planejamento.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência / constatação da falta/falha. <u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária no percentual constante do item 03 desta tabela.</u></p>	5

17	<p><u>MATERIAIS / FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS:</u></p> <p>- Falta de materiais, ferramentas, equipamentos e/ou veículos, etc., em quantidades suficientes, que venham a gerar prejuízos e/ou atrasos aos processos e aos atendimentos das demandas atribuídas, OU;</p> <p>- Uso de equipamentos, materiais e/ou ferramentas, quaisquer que sejam, em condições inadequadas, de improviso, danificadas, etc.</p> <p>Critério de Aplicação: por ocorrência. <u>Em caso de permanência da situação não conforme, aplicar-se-á, a partir do dia seguinte ao da constatação, a multa diária no percentual constante do item 03 desta tabela.</u></p>	5
----	---	---

15.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o carácter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.16.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. [Qualificação Econômico-Financeira: ...]

16.3. Será exigido a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

16.4. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.5. Será exigido o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

16.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

16.8. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

16.9. Será exigido a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

16.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

16.11. Qualificação Técnica:

16.11.1. Registro da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico;

16.11.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, relativo à execução de serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto presente, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto:

16.11.2.1. Execução de estrutura de concreto armado;

16.11.2.2. Execução de alvenaria;

16.11.2.3. Instalações Elétricas;

16.11.2.4. Instalações hidrossanitária;

16.11.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

16.11.3.1. *Nome do contratante;*

16.11.3.2. *Início e fim da vigência considerando as possíveis prorrogações;*

16.11.3.3. *Valor da contratação considerando os possíveis acréscimos/decréscimos;*

16.11.3.4. *Número do Acervo e da respectiva ART - Anotação de Responsabilidade Técnica;*

16.11.3.5. *Contato do contratante;*

16.11.3.6. *Assinatura com identificação do responsável;*

16.11.3.7. *Data e local de emissão;*

16.11.3.8. *Definição clara do objeto do contrato indicando características físicas como dimensão, área, tamanho, etc. com vistas a analisar sua compatibilidade, considerando a execução de estrutura de concreto, alvenaria, instalações elétricas e hidrossanitárias em obras com área mínima de 200m²;*

16.11.3.9. *Identificação da contratada;*

16.11.3.10. *Identificação do responsável técnico;*

16.11.3.11. *Sendo órgão público além do aspectos acima o documento ainda deve conter:*

a) *Número do contrato;*

b) *Número do processo licitatório;*

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

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

16.11.5.1. *Engenheiro Civil referente aos serviços de estrutura de concreto, instalações hidrossanitárias e alvenaria e Engenheiro elétrico referente aos serviços de instalações elétricas...*

16.11.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

16.11.6.1. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

16.11.7. A proponente, quando solicitada, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia

16.12. A proposta deverá contemplar os quantitativos e orientações previstas neste Projeto Básico e Anexos.

16.13. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.13.1. Valor Global: R\$ 528.459,65 (Quinhentos e vinte e oito mil Quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos);

16.13.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

16.13.3. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

16.13.4. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, os custos unitários dos itens materialmente relevantes das propostas não podem exceder os custos unitários estabelecidos no orçamento estimado pela administração pública, sendo considerados itens materialmente relevantes aqueles de maior impacto no valor total da proposta e que, somados, representem pelo menos oitenta por cento do valor total do orçamento estimado ou que sejam considerados essenciais à funcionalidade da obra.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 528.459,65 (Quinhentos e vinte e oito mil Quatrocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. *(Indicar a dotação orçamentária da contratação)*

19. Integram este Projeto Básico, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos cujo acesso ocorre exclusivamente pelo link:

<https://drive.google.com/drive/folders/12N090EF3fi-OOEVMZsQEhYVKcQM62sFK?usp=sharing>

- Anexo I – ARTs - Anotação de Responsabilidade Técnica;
- Anexo II – Memorial;
- Anexo III – Formação de Preço e Cronograma;
- Anexo IV – Projetos.

Município de São Mateus, 19 de novembro de 2020.

Igor Canto Barbosa
CREA/ES 016341/D

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
IGOR CANTO BARBOSA - SIAPE 1648531
Diretoria de Infraestrutura - Setorial Norte - DIN/SI
Em 19/11/2020 às 09:16

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/95947?tipoArquivo=O>