Câmara Municipal de Porto Alegre

Av. Loureiro da Silva, 255 - Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP 90013-901

CNPJ: 89.522.437/0001-07

Telefone: (51) 3220-4314 - http://www.camarapoa.rs.gov.br/

EDITAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Porto Alegre.

OBJETO: Contratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

DESTINAÇÃO: Preferencial para MEs e EPPs.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 horas do dia 04-07-2025.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 8h59min do dia 18-07-2025.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas do dia 18-07-2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 10 horas do dia 18-07-2025.

INTERVALO ENTRE LANCES QUAISQUER: 3 segundos.

INTERVALO ENTRE LANCES DA MESMA EMPRESA: 10 segundos.

DECRÉSCIMO MÍNIMO ENTRE LANCES: R$ 100,00 (cem reais).

LOCAL: Endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: No mínimo, 60 (sessenta) dias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Item 7 deste edital.

Município de Porto Alegre.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE (CMPA), torna pública a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO, destinada à contratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e alterações posteriores, adotados pela Resolução de Mesa nº 503, de 8 de dezembro de 2015, desta CMPA, e conforme a Resolução de Mesa nº 625/24, tendo em vista o que consta do **Processo SEI n° 116.00018/2025-43** e observando o que segue:

CAPÍTULO 1

DO OBJETO

1.1. O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a c**ontratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA)**, de acordo com os termos e as especificações deste Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos.

CAPÍTULO 2

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Esta licitação é de participação **preferencial** de MICROEMPRESAS (MEs) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs), aplicando-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente, as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores, observando-se o que segue:

2.1.1. as licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), devidamente comprovado conforme estabelece este instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido, nos termos da Lei.

2.1.2. a ausência da declaração referida no item 2.1.1 deste Edital de Pregão Eletrônico, neste momento, significará a desistência de a ME ou EPP de utilizar as prerrogativas que lhes são concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.1.3. Para usufruir do benefício da preferência, as empresas deverão declarar, conforme item II do Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico, que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins desse enquadramento.

2.1.4. consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja ME ou EPP.

2.1.5. ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços inferior à proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.1.6. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no item 2.1.4 deste Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, o Sistema eletronicamente realizará sorteio, identificando aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

2.1.7. no caso de não adjudicação ou de não contratação de ME ou EPP, serão convocadas as empresas remanescentes de mesmo enquadramento social que se encontrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito.

2.1.7.1. na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social ou, em havendo, não apresente a ME ou EPP proposta inferior à proposta de menor preço apurado no certame, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora do certame.

2.2. Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que pertençam ao ramo de atividade do objeto licitado, que estejam credenciadas junto à Subsecretaria da Administração Central de Licitações – Celic –, e que

atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital de Pregão Eletrônico.

2.3. A pessoa jurídica poderá participar deste certame em consórcio, observado o que segue:

2.3.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.3.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.3.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

2.3.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.3.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

2.3.6. em caso de licitante vencedora, promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 2.3.1 deste item; e

2.3.7. na eventualidade de substituição de consorciado, essa deverá ser expressamente autorizada pela CMPA e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.4. Estarão impedidas de participar da presente licitação, bem como de participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas:

2.4.1. autoras do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.1.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2. isoladamente ou em consórcio, responsáveis pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.3. que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.3.1. O impedimento de que trata o subitem 2.4.3 deste item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.4. que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e alterações posteriores, concorrendo entre si;

2.4.6. que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.7. estrangeiras que não funcionem no País;

2.4.7.1. Excetuam-se à vedação referida no subitem 2.4.7 deste item as pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira equivalentes ao indicado nos dispositivos do Capítulo VI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

2.4.8. que tenham efetuado doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo há até 4 (quatro) anos, contados da data deste certame;

2.4.8.1 O disposto no subitem 2.4.8 da parte normativa deste Edital de Pregão Eletrônico aplicar-se-á somente às pessoas jurídicas, com base na Lei Federal nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, e alterações posteriores.

2.4.9. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa.

2.5. Aplicam-se a esta licitação e, quando houver, ao contrato dessa decorrente as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e alterações posteriores.

2.5.1. Excetuam-se ao disposto no item 2.5 deste capítulo os seguintes casos:

2.5.1.1. licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.5.1.2. contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no subitem 2.6.1 deste item.

2.6. O disposto no item 2.4 deste capítulo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como

encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. A subcontratação de serviços específicos será permitida mediante autorização prévia da fiscalização da CMPA, exclusivamente nos casos descritos no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

2.7.1. Sem prejuízo do disposto no item 2.7 deste capítulo, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.8. A fim de verificar as condições de participação previstas neste capítulo, o pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.8.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.8.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no link endereço: https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSa ncionado&direcao=asc;

2.8.3. Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.9. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá efetuar as seguintes declarações, constantes do Anexo 2 deste Edital:

2.9.1. pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;

2.9.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;

2.9.3. suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

2.9.4. não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

2.9.5. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à CMPA qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso;

2.9.6. nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando CIENTE de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e

2.9.7. cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

CAPÍTULO 3

DO CADASTRAMENTO

3.1. O cadastramento das licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, obtidos junto à Celic.

3.2. O cadastramento junto ao Portal de Compras Eletrônicas implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CMPA, à Celic, à Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul (Procergs) ou ao Banco do Estado do Rio Grande do Sul S.A. (Banrisul) responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Procergs para imediato bloqueio de acesso.

3.5. No caso de perda da senha, poderá ser solicitada nova senha na Celic, até as 17 (dezessete) horas do último dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão Eletrônico.

CAPÍTULO 4

DA HABILITAÇÃO

4.1. São documentos necessários à **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) emitido por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, dentro do seu prazo de validade, com classificação pertinente ao objeto desta licitação, no qual conste a validade dos documentos apresentados para sua emissão;

4.1.1.1. Caso algum dos documentos elencados no corpo do CRC esteja com prazo de validade expirado, a licitante deverá apresentar documento válido juntamente com o CRC, sendo que aqueles nos quais o prazo de validade não esteja mencionado serão considerados válidos por 30 (trinta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

4.1.1.2. O CRC que não apresentar registro das Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, da Dívida Ativa da União e de Débitos Trabalhistas (CNDT) deverá ser acompanhado das respectivas Certidões, comprovando a regularidade fiscal.

4.1.1.3. O Certificado que não apresentar prova de regularidade junto ao FGTS deverá ser acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS.

4.1.2. DECLARAÇÕES GERAIS, conforme Anexo 2 deste Edital de Pregão Eletrônico; e

4.1.3. CERTIDÃO (específica, de inteiro teor ou simplificada) de enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial, caso a licitante se enquadre nessa condição.

4.2. Na falta do CRC, além dos documentos previstos nos subitens 4.1.2 e 4.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, deverão ser apresentados os documentos a seguir arrolados, todos dentro do seu prazo de validade, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1. Prova de Regularidade junto ao FGTS;

4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estadual ou Certidão Positiva de Débitos Estadual com Efeitos de Negativa;

4.2.3. Certidão Negativa Municipal (tributos diversos) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

4.2.3.1. Somente será aceita Certidão Negativa referente exclusivamente ao ISSQN, caso a empresa licitante apresente declaração de que não possui imóvel em seu nome.

4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Unificada (INSS e Tributos Federais/DAU) ou Certidão Positiva de Débitos Unificada com Efeito de Negativa;

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

4.3. As MEs e as EPPs deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que esses apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de desclassificação.

4.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo comprovar a respectiva condição por meio do sistema eletrônico.

4.3.2. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo da aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá enviar, via sistema eletrônico, a documentação de habilitação, conforme subitens 4.1, 4.5 e 4.13 deste Edital de Pregão Eletrônico, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos, contadas do aceite do preço e da liberação para o envio dos documentos.

4.4.1. Os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da sessão pública.

4.5 São documentos necessários à **habilitação econômico-financeira** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.5.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; e

4.5.2 Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

4.5.2.1 Os licitantes que utilizarem a Escrituração Contábil Digital (ECD), por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped) deverão apresentar, para fins de habilitação:

4.5.2.1.1 Recibo de entrega de livro digital;

4.5.2.1.2 Balanço Patrimonial;

4.5.2.1.3 Demonstração do Resultado do Exercício;

4.5.2.2 Os documentos referidos no item 4.5.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.5.2.3 As empresas constituídas há menos de 1 (um) ano deverão apresentar o Balancete de Verificação referente aos últimos 2 (dois) meses anteriores à data da sessão pública de abertura das propostas.

4.5.2.4 As empresas constituídas há menos de 2 (dois) meses deverão apresentar o Balanço de Abertura.

4.5.2.5 Quando se tratar de sociedade anônima, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 da referida lei, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME n° 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações.

4.5.2.6 Para efeito de controle dos prazos e de validade da qualificação econômico-financeira, os Certificados de Registro Cadastral deverão apresentar a data de vencimento das referidas peças contábeis.

4.5.2.7 Os documentos de habilitação econômico-financeira da licitante devem estar vigentes no dia da abertura da

sessão pública.

4.5.2.8 Nas compras para entrega imediata e, no caso de ME e EPP, também nas hipóteses de locação de materiais, as licitantes estão dispensadas da apresentação dos documentos referidos no item 4.5.2.

4.5.2.8.1 Considera-se entrega imediata o fornecimento realizado pela contratada em 1 (uma) única parcela e efetuado imediatamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota de empenho ou da ordem de compra.

4.6 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços de até R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, com base nos seguintes indicadores:

4.6.1 Índice De Liquidez Corrente (LC);

4.6.2 Índice De Liquidez Geral (LG);

4.6.3 Solvência Geral (SG);

4.7 No caso do item 4.6, serão consideradas habilitadas as licitantes que apresentarem indicadores iguais ou superiores a, pelo menos, 2 (dois) dos 3 (três) estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

4.8 Para as compras para entrega futura e contratações de obras e serviços cujo valor estimado seja superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), assim como para as contratações cujo objeto seja prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, independentemente de seu valor, a verificação da situação econômico-financeira da licitante será realizada mediante o exame dos documentos referidos no item 4.5.2, sendo considerada habilitada aquelas que atenderem as seguintes condições:

4.8.1 Indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos no Anexo 3 deste Edital de Pregão Eletrônico, sendo:

4.8.1.1 Índice de Liquidez Corrente (LC);

4.8.1.2 Índice de Liquidez Geral (LG);

4.8.1.3 Solvência Geral (SG).

4.8.2 Capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.9 Quando os índices constantes nos itens 4.6 e 4.8 não constarem nos documentos contábeis, deverá ser apresentada memória de cálculo acompanhada de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

4.10 Nas contratações de serviços continuados comuns que não sejam de engenharia será também exigida a comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

4.11 No caso de empresas participando em consórcio, não se admite a possibilidade de somatório de índices de qualificação econômico-financeira das empresas consorciadas, mas, sim, o somatório de valores dos documentos contábeis das consorciadas para fins de cálculo da qualificação econômico-financeira do consórcio.

4.12 Para fins de apuração do valor estimado da licitação e verificação da situação econômico-financeira das empresas licitantes, considerar-se-á:

4.12.1 o valor total estimado do item ou do lote arrematado pela empresa, quando a licitação tiver mais de um item ou lote de itens em disputa;

4.12.2 o valor total estimado, no caso de contratações por prazo determinado;

4.12.3 o valor anual estimado, no caso de contratações para a prestação de serviços a serem executados de forma contínua.

4.13. São documentos necessários à habilitação **técnico-operacional** e **técnico-profissional** para participação neste Pregão Eletrônico:

4.13.1. da empresa licitante – técnico-operacional –:

4.13.1.1. Certidão de Registro da empresa emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RS) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-RS), contendo objeto social compatível com o presente Projeto Básico;

4.13.1.2. comprovação de que a empresa possui, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na prestação de serviços terceirizados compatíveis com o objeto licitado. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

4.13.1.3. atestado ou declaração de capacidade técnica que comprove a execução de serviços com características técnicas, porte e tecnologia semelhantes aos do objeto desta licitação, devendo estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou do translado emitido pelo CREA/CAU e conter as seguintes informações:

4.13.1.3.1. descrição detalhada da obra ou serviço, permitindo a avaliação de sua similaridade em porte e complexidade com o objeto da licitação;

4.13.1.3.2. Dados relevantes da obra, como área de construção, número de pavimentos, instalações existentes e características específicas dessas instalações;

4.13.1.3.3. Nome completo, título, qualificação e número de registro no CREA/CAU do profissional responsável pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra ou serviço objeto do atestado ou certidão.

4.13.1.3.4. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

4.13.1.3.4.1. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;

4.13.1.3.4.2. Endereço completo;

4.13.1.3.4.3. Manifestação acerca do serviço prestado;

4.13.1.3.4.4. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da comissão de licitação.

4.13.1.3.5. O atestado deve fazer referência:

4.13.1.3.5.1. Operação e manutenção preventiva e corretiva realizadas por equipe permanente composta por profissionais qualificados em edificações totalizando área mínima de 5.000 (cinco mil) m2 que representa aproximadamente 20% da área total construída das instalações da CMPA, conforme figura abaixo:

DEMANDA PREVISTA

LOCALIDADE	ÁREA m²
Palácio Aloísio Filho 1º Pav.	6.500
Palácio Aloísio Filho 2º Pav.	5.000
Palácio Aloísio Filho 3º Pav.	3.500

LOCALIDADE	ÁREA m²
Terraço Palácio Aloísio Filho	5.500
Terraço Centro de Convivências	160
Terraço Bloco de Utilidades	475

LOCALIDADE	ÁREA m²
Centro de Convivências	160
Bloco de Utilidades	475
CTG	315

TOTAL	ÁREA m²
Área Construída	**22.000**
Área Externa	**30.000**
Total de Área do Complexo	**52.000**

(Valores Aproximados)

*

(*) A referida exigência objetiva comprovar experiência necessária para o gerenciamento dos serviços objeto do presente projeto básico e tem seu amparo legal na Súmula 263 do Tribunal de Conta da União.

4.13.1.3.6. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato correspondente.

4.13.1.3.7. O documento também deve fazer referência ou possuir similaridade aos serviços do Objeto deste Projeto Básico, que inclui:

4.13.1.3.7.1. pinturas e revestimentos: execução e manutenção;

4.13.1.3.7.2. pavimentação: bloco de concreto intertravado; calçamentos: basalto, granito e similares;

4.13.1.3.7.3. divisórias e forros: montagem e desmontagem: paredes de gesso acartonado e perfil metálico: *drywall*; divisórias leves: Eucatex; forro de gesso; forro modular;

4.13.1.3.7.4. impermeabilização: manta asfáltica; manta líquida;

4.13.1.3.7.5. serviços hidrossanitários: rede de esgotos cloacal e pluvial; rede de abastecimento de água fria e quente; elevatória de esgotos; reservatórios de água;

4.13.1.3.7.6. estruturas de concreto armado: execução e recuperação estrutural.

4.13.1.4. comprovação de capacidade em gestão de pessoas, por meio de apresentação de atestado ou declaração que comprove experiência na gestão de serviços similares ao objeto desta licitação, evidenciando a coordenação de equipes de profissionais qualificados, com a gestão de, no mínimo, 5 (cinco) empregados, no âmbito da atividade econômica objeto deste Projeto Básico, conforme especificado no contrato social da empresa, registrado na junta comercial competente e no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Receita Federal do Brasil; a exigência de comprovação da capacidade operacional fundamenta-se na complexidade inerente aos serviços de manutenção predial, que englobam atividades simultâneas em diversas áreas, como instalações hidráulicas, estruturais e reparos diversos; a execução eficiente dessas atividades requer que a empresa possua experiência comprovada na organização e supervisão de equipes multidisciplinares, assegurando a adequada distribuição das tarefas e o cumprimento dos prazos estabelecidos; além disso, a coordenação de um quadro mínimo de 5 (cinco) empregados evidencia a capacidade da empresa em gerir contratos de trabalho, elaborar escalas, promover treinamentos e garantir a fiscalização das normas de segurança no ambiente laboral. Tais requisitos contribuem para a mitigação de riscos operacionais, trabalhistas e acidentais, assegurando que a administração pública celebre contrato com uma empresa devidamente estruturada para cumprir as obrigações inerentes à prestação dos serviços; e

4.13.1.5. Declaração de Vistoria, se efetuada a vistoria prévia, ou Declaração de Renúncia de Vistoria, se não efetuada a vistoria prévia, conforme Subanexos II e III do Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico;

4.13.2. do responsável técnico – técnico-profissional –:

4.13.2.1. formação profissional, devendo possuir formação superior em engenharia civil ou arquitetura;

4.13.2.2. registro profissional, devendo apresentar comprovante de registro do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RS) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-RS);

4.13.2.3. experiência profissional, devendo comprovar, no mínimo, 3 (três) anos por meio da apresentação das Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) de experiência em atividades compatíveis ou similares com o objeto deste Projeto Básico.

4.13.2.3.1. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

4.13.2.4. atestado de capacidade técnica, sendo que as Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), deverão referenciar os serviços executados que possuam características técnicas, porte e tecnologia compatíveis ou similares com os requisitos do objeto deste Edital de Pregão Eletrônico, dentro da validade.

4.13.2.4.1. As CATs devem comprovar a experiência na execução da maioria dos serviços descritos no subitem 4.13.1.3 deste Edital de Pregão Eletrônico, garantindo a qualificação técnica necessária para a realização das atividades contratadas.

4.13.2.5. vínculo com a empresa, que demonstre que o responsável técnico pertence aos quadros da empresa licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos: cópia autenticada da Carteira de Trabalho, Livro de Registro de empregado, Contrato Social, no caso de sócio da empresa, ou outro documento equivalente, ou ainda por compromisso de vinculação futura; e

4.13.2.6. declaração indicando nome, CPF e número do registro no CREA o CAU do responsável técnico, que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto, conforme Anexo 6 deste Edital de Pregão Eletrônico – Declaração de Indicação de Responsável Técnico.

CAPÍTULO 5

DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

5.1. A licitante deverá cadastrar sua Proposta de Preços exclusivamente por meio do sítio eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. Até a data-limite prevista no item LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS, da capa deste Edital, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os seus lances e as suas propostas.

5.3. A apresentação da Proposta de Preços implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital de Pregão Eletrônico, inclusive em seus Anexos.

5.4. Apenas as licitantes que previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital de Pregão Eletrônico e que enviarem as Propostas de Preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

5.5. O não atendimento do item 5.4 deste Edital de Pregão Eletrônico ensejará a desclassificação da Proposta de Preços no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

5.6. A Proposta de Preços deverá consignar, expressamente, em moeda nacional (R$), o preço do item e o preço total do lote.

5.6.1. Nos preços, deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço proposto, não restando à CMPA nenhum valor adicional a ser pago além do valor do Prêmio.

5.6.2. O PREÇO TOTAL DO LOTE será considerado para a fase de lances.

5.6.3. A validade da Proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

5.6.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.6.4. As propostas deverão atender, integralmente, ao Termo de Referência – Anexo 1 – deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.5. O prazo de execução dos serviços será o especificado no Termo de Referência, Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

5.6.6. Não serão aceitos preços com mais de 2 (dois) dígitos após a vírgula, sendo a proposta desclassificada quanto ao respectivo lote.

5.7. A licitante vencedora deverá apresentar à CMPA, nos prazos dispostos a seguir, comprovante de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser prestada para cumprimento das obrigações contratuais, na forma prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

5.7.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da CMPA.

5.7.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

5.7.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

5.7.4. A licitante contratada deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo exclusivamente por meio de registro à Seção de Acompanhamento de Contratos (SCON), da CMPA, endereçado ao Gestor do Contrato, no período máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data de início da vigência do contrato.

CAPÍTULO 6

DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. No dia 18-07-2025, às 9h00min – horário de Brasília –, o pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio de no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, as quais deverão estar em perfeita consonância com seus respectivos Termos de Referências – Anexo 1 deste Edital.

6.2. Incumbirão às licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade durante a disputa, não se identificando, sob pena de serem excluídas do certame pelo pregoeiro.

6.4. Será considerada aceitável a proposta que atenda a todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico e contenha preço compatível com os praticados no mercado.

6.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar seus eventuais lances exclusivamente por meio do provedor eletrônico (www.pregaobanrisul.com.br).

6.6. A licitante poderá, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último por ela ofertado e registrado no sistema, permitindo classificar-se em posições intermediárias para o lote em disputa.

6.7. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.8. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance, de acordo com o item 6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.9. A etapa de lances da sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, havendo lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, será prorrogada automaticamente pelo sistema por período de 2 (dois) minutos ou, do contrário, será encerrada automaticamente.

6.9.1. A prorrogação automática de que trata o item 6.9 deste capítulo ocorrerá sucessivamente, sempre que houver novo lance enviado no período de prorrogação em curso, inclusive quando se tratar de lance intermediário, e, não havendo novo lance no período de prorrogação em curso, encerrar-se-á automaticamente.

6.9.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.10. A sessão pública do Pregão Eletrônico só estará concluída após declarada(s) a(s) melhor(es) classificada(s) no(s) lote(s) do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo às licitantes manter-se conectadas ao sistema até o final dessa etapa.

6.11. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor e, assim, decida sobre sua aceitação.

6.12. Em havendo desconexão entre o pregoeiro e as demais licitantes por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes.

6.13. Caso haja desconexão do sistema para o pregoeiro na etapa de lances e o sistema permaneça acessível às licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos quando possível a retomada do certame pelo pregoeiro.

6.14. O pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.15. Após o encerramento da disputa e o aceite do lance vencedor, a licitante deverá enviar, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, via sistema eletrônico, a Proposta Final, conforme Anexo 1 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.16. Será desclassificada a proposta que:

6.16.1. contiver vícios insanáveis;

6.16.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.16.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.16.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.16.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.17. Em contratação envolvendo objeto de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.17.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.17.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.17.3. Caso, nas hipóteses previstas no subitem 6.17.1, uma parte do objeto esteja sujeita ao regime de empreitada por preço unitário, aplicar-se-á o disposto no subitem 6.17.2 em relação a essa parcela.

6.17.4. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)

do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;

6.17.5. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis.

6.18. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.18.1. Em se tratando de objeto de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.19. Em caso de exigência de amostras, o prazo de entrega das mesmas e demais orientações seguem conforme o especificado no Termo de Referência.

6.20. Havendo dúvida sobre a veracidade de documentação de habilitação ou originais da proposta, e não estando esses assinados eletronicamente, o pregoeiro poderá solicitar à licitante sua entrega em meio físico, ao Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Contratações (SPAC), sala 313 da CMPA – sita na Avenida Loureiro da Silva, 255, Bairro Centro Histórico, Município de Porto Alegre, RS, CEP 90013-901 –, até 2 (dois) dias úteis após o encerramento do prazo para envio da documentação de habilitação via Sistema Eletrônico – indicado no item 4.4 deste Edital de Pregão Eletrônico.

6.20.1. A documentação entregue em meio físico deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

6.21. O não atendimento de quaisquer dos prazos estabelecidos nos subitens 6.15, 6.19 e 6.20 deste Edital de Pregão Eletrônico ou daqueles fixados diretamente pelo pregoeiro durante o certame implicará a desclassificação ou a inabilitação da licitante, conforme o caso.

6.22. Em sendo habilitada, a licitante será considerada vencedora.

CAPÍTULO 7

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A nota fiscal relativa ao objeto contratado deverá ser emitida por estabelecimento com mesmo CNPJ da empresa vencedora do certame.

7.1.1. Em caso de a execução contratual não ocorrer por meio da empresa vencedora do certame, mas a essa pertencente, o pagamento será efetuado ao estabelecimento cujo CNPJ tenha executado o contrato ou determinada prestação continuada, desde que a regularidade fiscal desse possa ser igualmente certificada em tantas quantas forem suas etapas de execução.

7.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos produtos, devidamente atestados pelo fiscal do contrato por parte da contratante, e o efetivo recebimento da nota fiscal ou fatura, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

7.3. Para o caso de faturas incorretas, a CMPA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

7.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem o prolongamento dos prazos previstos neste Edital de Pregão Eletrônico e oferecidos nas propostas.

7.5. A CMPA procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS, IRF etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a licitante vencedora a discriminar, na nota fiscal ou fatura, o valor correspondente a tais tributos.

CAPÍTULO 8

DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

8.1. No caso de compras, obras e serviços em geral, os preços serão reajustados de ofício pela contratante após cada interregno de 1 (um) ano, tendo como data-base, a data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro indicador que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.2. No caso de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, os preços estarão sujeitos à repactuação na forma estabelecida em contrato.

CAPÍTULO 9

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Será responsabilizada administrativamente a licitante que incorrer em qualquer das seguintes infrações, com base na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

9.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Por cometimento de infração elencada no item 9.1 deste capítulo, aplicar-se-ão à licitante infratora as sanções que seguem:

9.2.1. advertência, nos casos descritos no subitem 9.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5., 9.1.6, ou 9.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;

9.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 ou 9.1.12 deste item, ou nos casos do item 9.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

9.2.4. multa:

9.2.4.1. para execução do serviço com prazo em horas:

9.2.4.1.1. moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;

9.2.4.1.2. caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de até 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;

9.2.4.1.3. se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora.

9.2.4.2. para o inadimplemento das demais obrigações:

9.2.4.2.1. moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

9.2.4.2.2. caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 9.2.4.2.3 e 9.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;

9.2.4.2.3. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;

9.2.4.2.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMPA.

9.4. Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.

9.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus.

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

9.8. Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

9.10. A licitante vencedora que, quando convocada, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecimento objeto da presente licitação, podendo a CMPA convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 10

DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital de Pregão Eletrônico por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido de forma eletrônica, apontando as falhas e as irregularidades que o viciaram, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, remetendo e-mail endereçado a *pregao@camarapoa.rs.gov.br*.

10.1.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no *site* www.pregaobanrisul.com.br.

10.2 Será realizada uma sessão virtual para esclarecimentos, em relação ao serviço e ao preenchimento da planilha para proposta, com todos os interessados, conforme descrito no item XVIII do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.2.1 O link para participação na sessão será enviado via Portal Banrisul pelo pregoeiro, em até 5 (cinco) dias após a publicação deste Edital, para ciência do evento de todos os licitantes.

10.2.2 O vídeo com a sessão realizada estará à disposição dos interessados no site www.pregaobanrisul.com.br, em até 1 (um) dia útil após sua realização.

10.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no *site* www.pregaobanrisul.com.br. no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3.1 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame sempre que a alteração comprometa a formulação das propostas.

CAPÍTULO 11

DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital, cabem, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021:

11.1.1. recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

11.1.1.1. julgamento das propostas;

11.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

11.1.2. pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens 11.1.1.1 e 11.1.1.2 do item 11.1 deste capítulo, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, da ata de julgamento;

11.2.2. a apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O recurso de que trata subitem 11.1.1 do item 11.1 deste capítulo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal

ou de divulgação da interposição do recurso.

11.6. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.7. Da aplicação das sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.2. e 9.2.4 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8. Da aplicação da sanção prevista no subitem 9.2.3 do item 9.2 do capítulo 9 deste Edital de Pregão Eletrônico caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO 12

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A apresentação de impugnação, recurso ou contrarrazões após os prazos estipulados nos capítulos 10 e 11 deste Edital de Pregão Eletrônico ou por via diversa do estabelecido neste Edital receberá tratamento de mera informação.

12.2. O inteiro teor do **Proc. SEI nº 116.00018/2025-43** poderá ser disponibilizado aos interessados, mediante solicitação formal, a ser encaminhada ao *e-mail* pregao@camarapoa.rs.gov.br.

12.3. Nenhuma indenização será devida à licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

12.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e pela legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive na preparação e na apresentação das propostas.

12.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

12.6. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre – DOPA-e.

12.8. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a esse superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vista a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.9. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital de Pregão Eletrônico.

12.10. A apresentação da proposta será a evidência de que a licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e de que obteve da CMPA todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, às instruções e aos regulamentos necessários.

12.11. Integram este Edital de Pregão Eletrônico:

12.11.1. Anexo 1 – Termo de Referência –;

12.11.2. Anexo 2 – Declarações Gerais –;

12.11.3. Anexo 3 – Indicadores para Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira –;

12.11.4. Anexo 4 – Minuta de Contrato –;

12.11.5. Anexo 5 – Documentos do Objeto –:

12.11.5.1. Subanexo I – Especificação Uniformes –;

12.11.5.2. Subanexo II – Declaração de Vistoria –;

12.11.5.3. Subanexo III – Declaração de Renúncia de Vistoria –;

12.11.6. Anexo 6 – Declaração de Indicação de Responsável Técnico –;

12.11.7 Anexo 7 - Planilha para Preenchimento das Licitantes –;

12.11.8 Anexo 8 - Matriz de Riscos –;

12.11.9 Anexo 9 - Histórico de Custos Mensais de Ordens de Serviço –; e

12.11.10 Anexo 10 -Histórico Anual de Materiais.

Município de Porto Alegre.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Data: 18 de julho de 2025.

Início da Sessão de Disputa: 10 horas.

Local: endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br

I – Objeto

Contratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

II – Justificativa

CONTRATAÇÃO CONTÍNUA

A execução contínua desses serviços visa a realização de manutenções preventivas, evitando a necessidade de intervenções corretivas que implicariam em custos elevados para reparos. Adicionalmente, busca-se preservar as condições adequadas de uso das instalações, assegurando o pleno funcionamento, a durabilidade e a funcionalidade dos sistemas e estruturas, além de reduzir riscos em relação a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

A dedicação exclusiva de mão de obra visa assegurar tempestividade e agilidade na execução de serviços de manutenção corretiva, especialmente em situações que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas e legislativas. A alocação exclusiva de recursos humanos capacitados garante a pronta resposta a eventuais falhas, minimizando impactos operacionais e assegurando a regularidade das funções institucionais.

SÍNTESE DAS JUSTIFICATIVAS

A seguir, são elencados motivos que fundamentam a contratação:

- *A Câmara Municipal de Porto Alegre não possui recursos materiais e humanos adequados em seu quadro de pessoal para a execução das atividades de manutenção necessárias, as quais exigem competências técnicas especializadas e infraestrutura específica.*
- *A manutenção predial contínua é essencial para garantir a segurança estrutural e operacional do edifício, por meio da execução de manutenções preventivas e corretivas emergenciais.*
- *A contratação de empresa especializada exige que os serviços sejam executados em conformidade com as normas técnicas, normas de segurança e acessibilidade, atendendo às exigências legais aplicáveis.*
- *Visa otimizar a utilização de recursos públicos, por meio da realização de manutenções preventivas que evitam a necessidade de reparos emergenciais de alto custo, além da execução de manutenções corretivas sem a necessidade de novos processos licitatórios.*

III – Dotação Orçamentária

CG 33903704 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS; e

CG 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES, subação 2001, complemento 0001.

IV – Famílias (códigos para efeitos de publicidade do Edital de Pregão Eletrônico): 003, 007, 031 e 067.

V – Validade da Proposta: _____ (_____) dias [no mínimo, 60 (sessenta) dias], contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme subitem 5.6.3 deste Edital de Pregão Eletrônico.

VI – Registro dos Lances

Os lances deverão ser registrados levando-se em consideração o PREÇO TOTAL DO LOTE.

VII - Vistoria Prévia

Antes da apresentação da proposta, recomenda-se que a licitante analise detalhadamente todos os documentos e requisitos constantes neste Edital de Pregão Eletrônico. Adicionalmente, é sugerida a realização de visita e vistoria técnica ao local de execução dos serviços, a fim de obter pleno conhecimento das condições do objeto licitado. A vistoria técnica tem como finalidade permitir à licitante a inspeção das edificações, instalações e sistemas que compõem a estrutura da CMPA, bem como a verificação das condições gerais e realização de medições *in loco*. Essas informações deverão subsidiar a elaboração da proposta técnica e comercial, garantindo sua adequação às necessidades do contrato.

As licitantes que desejarem realizar a vistoria deverão agendar previamente o horário de visita, por meio telefone (51) 3220-4129 ou pelo *e-mail* servobras@camarapoa.rs.gov.br. As vistorias ocorrerão em horário comercial, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00. A visita poderá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da data estipulada para a abertura da licitação.

Após a realização da vistoria técnica, será emitida uma declaração de vistoria, conforme modelo constante do Subanexo II do Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico, devidamente assinada por um servidor do Serviço de Obras e Manutenção (SOM).

Observe-se que é vedada a realização de vistoria em grupos com diferentes empresas, sendo o procedimento da vistoria realizado com uma empresa por vez.

A licitante que optar por não realizar a visita ou vistoria técnica deverá apresentar uma declaração de renúncia de vistoria, conforme modelo constante do Subanexo III do Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico. Ao firmar a declaração de renúncia, a licitante assume integralmente os riscos decorrentes de sua decisão, incluindo eventuais custos adicionais relacionados à falta ou excesso de materiais, mão de obra ou outros insumos necessários à execução dos serviços. Ademais, a licitante se compromete a executar fielmente o objeto do contrato em total conformidade com as exigências estabelecidas no edital, no Projeto Básico e em seus anexos.

Não serão aceitas alegações posteriores que visem a modificar a proposta apresentada ou frustrar a execução do contrato. A licitante contratada assumirá responsabilidade objetiva pela execução satisfatória do objeto contratual, garantindo o atendimento pleno à finalidade prevista no termo e à necessidade pública que justificou a licitação.

É obrigatória a apresentação, na fase de habilitação do certame, de declaração de vistoria ou da declaração de renúncia de vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Edital de Pregão Eletrônico, preenchida e assinada.

Todas as despesas relativas à visita e vistoria técnica correrão por conta exclusiva da licitante interessada. Recomenda-se que o representante da empresa designado para a vistoria técnica seja o engenheiro responsável técnico ou um engenheiro pertencente ao quadro técnico da licitante, garantindo maior precisão na avaliação e elaboração da proposta.

VIII - Sessão Virtual para Esclarecimentos

Facultar-se-à às licitantes a participação em sessão de esclarecimentos, a ser realizada na modalidade virtual (via Google Meet / ZOOM), no dia 10/07/2025, às 15h horas, para formulação de questionamentos referentes ao preenchimento da proposta e à prestação do objeto, diretamente aos responsáveis, para melhor compreensão do serviço a ser realizado e compor suas propostas de preços.

O link para participação na sessão será enviado via Portal Banrisul pelo pregoeiro, em até as 17h do dia anterior ao evento, para ciência do evento de todos os licitantes.

As licitantes deverão acessar o sistema anonimamente, sem identificação da empresa.

A Sessão será gravada e seu conteúdo será disponibilizado por link via Portal Banrisul.

IX – Vigência do Contrato

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da ordem de início a ser emitida pela CONTRATANTE no período de até 60 (sessenta) dias após sua assinatura, sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n° 14.133/2021.

X – Tabelas para Proposta:

LOTE ÚNICO – PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

Contratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA).

Objeto	Quantidade	Preço Máximo Anual Aceito pela CMPA para o Item (em R$)	Preço Anual do Item (em R$)	Preço Total do Item (em R$)
Item 1: Mão de obra para os postos de trabalho e materiais necessários. * A Contratada deverá considerar, na formulação de sua proposta, todos os custos diretos e indiretos relacionados aos riscos que lhe são atribuídos conforme a Cláusula Décima Quarta da minuta	5 (cinco)	918.415,60 (novecentos e		

contratual - Anexo 5 -, especialmente aqueles identificados na matriz de riscos. Eventuais impactos decorrentes de tais riscos não ensejarão, por si só, direito a reequilíbrio econômico-financeiro. * O enquadramento sindical previsto na planilha anexo 7 é estimado, e não vinculante.	anos	dezoito mil, quatrocentos e quinze reais e sessenta centavos)	0,00	0,00
Item 2: Materiais consumíveis sob demanda. * O preço máximo aceito para o item representa a soma dos valores estimados por grupo de materiais, constante da aba "INSUMOS E SERVIÇOS", da planilha para preenchimento das licitantes - Anexo 7. * A razão entre o lance dado pela licitante e o valor máximo aceito pelo item definirá a taxa de desconto, que será aplicada linearmente sobre todos os materiais consumíveis - do SINAPI ou COTADOS - listados na mesma planilha. * O preço dos itens cotados será definido com a aplicação da taxa de desconto e sofrerá o reajuste na data de aniversário da proposta. * O preço dos itens oriundos do SINAPI será definido mês a mês, com a aplicação da taxa de desconto sobre o valor atualizado desse sistema na data estabelecidade em contrato.	5 (cinco) anos	519.463,72 (quinhentos e dezenove mil, quatrocentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos).	0,00	0,00
Observações: A licitante deverá considerar em seus custos administrativos a diluição do valor referente ao Laudo exigido no item 3.16 da minuta Contratual. Os percentuais de insalubridade constantes na planilha para proposta servirão de base para o pagamento durante o primeiro mês de vigência do Contrato. Após a conclusão do Laudo, caso haja alteração dos percentuais inicialmente previstos, será realizada a revisão dos valores pactuados - para mais ou para menos -, assegurando a correta remuneração pelo repasse desse direito aos trabalhadores. O BDI informado neste edital e seus anexos é estimado de acordo com a legislação municipal, não vinculando os licitantes, que devem demonstrar detalhadamente a composição de seus custos indiretos através do preenchimento dos campos destinados ao índice, na aba "INSUMOS E SERVIÇOS", da planilha para preenchimento das licitantes - Anexo 7. **PREÇO TOTAL DO LOTE**				**0,00**

Especificações: Contratação de empresa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), observando os Anexos deste Edital de Pregão Eletrônico e o que segue:

1. Local de Execução dos Serviços: Os serviços serão executados na Sede da CMPA, localizada na Avenida Loureiro da Silva, nº 255, Centro Histórico, Porto Alegre, RS, CEP 90013-901. A área de abrangência contempla a edificação principal, denominada Palácio Aloísio Filho, bem como seus anexos, incluindo as guaritas, o centro de convivência, o bloco de utilidades e o CTG, além das áreas externas que compreendem a rede de drenagem pluvial e a pavimentação.

2. Condições de Execução: A execução dos serviços deve estar em conformidade com as exigências técnicas deste Edital de Pregão Eletrônico, com as normas construtivas aplicáveis e com as normas de segurança pertinentes, observando-se os critérios para qualidade, sustentabilidade, prazos de execução, medição e fiscalização de conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. Qualificações:

As exigências relacionadas à apresentação de atestados para comprovação da capacidade técnica operacional do licitante, além de atenderem à legislação vigente, têm como finalidade resguardar a Administração de contratações de empresas que não possuam experiência e capacitação comprovada na execução dos serviços em questão. A ausência dessa qualificação poderia comprometer a operacionalidade dos equipamentos e instalações, ocasionando danos e riscos ao patrimônio, aos servidores e aos contribuintes que utilizam as dependências da CMPA. Tais exigências fundamentam-se no nível de complexidade dos serviços e na dimensão dos trabalhos envolvidos.

A CMPA reserva-se o direito de realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados e qualificações apresentadas, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos, aditivos e outros documentos comprobatórios das informações declaradas. A licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação será desclassificada do certame.

Eventuais dúvidas, contestações ou pedidos de esclarecimento por parte dos licitantes acerca da análise dos atestados de capacidade técnica e das qualificações apresentadas deverão ser formalmente dirigidos ao Serviço de Planejamento e Acompanhamento de Contratações (SPAC), da CMPA, via *e-mail* pregao@camarapoa.rs.gov.br, observando-se os prazos e os procedimentos estabelecidos na legislação vigente, especialmente os previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos –, e alterações posteriores, neste Edital da licitação e neste Termo de Referência.

Para fins de qualificação técnica, deverão ser apresentadas, no mínimo, as documentações constantes do item 4.13 da parte normativa deste Edital de Pregão Eletrônico. Todas as despesas relativas à visita e vistoria técnica correrão por conta exclusiva da licitante interessada. Recomenda-se que o representante da empresa designado para a vistoria técnica seja o engenheiro responsável técnico ou um engenheiro pertencente ao quadro técnico da licitante, garantindo maior precisão na avaliação e elaboração da proposta.

A substituição do profissional indicado como responsável técnico pela licitante poderá ocorrer apenas em situações excepcionais, desde que o substituto possua qualificações técnicas equivalentes ou superiores. Essa substituição está condicionada à aprovação prévia da CMPA, que avaliará a adequação do novo profissional para a função. A comprovação das qualificações do profissional substituto deverá ser realizada por meio da apresentação das Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que atestem experiências profissionais iguais ou superiores às do profissional originalmente indicado.

4. Início da Prestação dos Serviços: A execução dos serviços terá início com o começo da vigência Contratual, observadas as disposições legais pertinentes, com ênfase na conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

5. Regime de Atendimento dos Serviços

5.1 Horário Regular dos Postos de Trabalho

• De segunda a quinta-feira:

o Das 08h00 às 12h00 (4 horas);

o Das 13h00 às 18h00 (5 horas).

• Às sextas-feiras:

o Das 08h00 às 12h00 (4 horas);

o Das 13h00 às 17h00 (4 horas).

• Total semanal: 44 (quarenta e quatro) horas.

Será permitida a compensação, conforme definido pelas convenções coletivas de trabalho.

5.2. Controle da Jornada de Trabalho

5.2.1. Sistema Alternativo de Marcação do Ponto

Conforme a Portaria nº 373, de 25 de fevereiro de 2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, os empregadores podem adotar sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, desde que autorizados por convenção ou acordo coletivo de trabalho.

De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024, do Sindicato das Indústrias da Construção Civil no Estado do Rio Grande do Sul (SINDUSCON-RS), uma das modalidades permitidas é o "ponto por exceção", que presume o cumprimento integral da jornada contratual pelo empregado, registrando apenas as exceções, como faltas, atrasos e compensações. Nesses casos, é obrigatório disponibilizar ao empregado, até o momento do pagamento da remuneração referente ao período de apuração, as informações sobre quaisquer ocorrências que alterem sua remuneração devido à adoção do sistema alternativo.

A implementação de um sistema de controle eletrônico de frequência é recomendada para garantir a precisão e transparência desses registros. A utilização de tecnologias como biometria ou cartões magnéticos pode ser considerada, conforme as necessidades operacionais e controles internos da contratada ou por exigência do contratante.

5.2.2. Alterações Excepcionais de Carga de Trabalho

Qualquer solicitação de alteração de horário pela empresa contratada deve ser previamente comunicada à fiscalização por meio do técnico de obras civis, que avaliará sua viabilidade, observando as condições contratuais e as necessidades do serviço.

Em situações excepcionais, como feriados, pontos facultativos, vésperas de feriados ou outras circunstâncias que impeçam a CMPA de manter suas atividades regulares, a fiscalização poderá requerer alterações provisórias no horário de trabalho. Nesses casos, as modificações serão implementadas conforme a necessidade.

Adicionalmente, se a carga horária semanal prevista no contrato não for integralmente cumprida pelos funcionários terceirizados devido a solicitações ou necessidades formais da fiscalização, não haverá descontos ou penalizações na folha de pagamento da contratada, desde que tal redução decorra diretamente dessas solicitações ou necessidades.

5.2.3. Registros e Ocorrências

Todos os registros de presença, atrasos e faltas serão monitorados pelo técnico de obras civis e disponibilizados diariamente ao fiscal do contrato, por meio de documento físico ou digital. O documento deverá ser assinado por ambas as partes e formalizado para o devido pagamento.

5.2.4. Compensação de Faltas

A contratada deverá assegurar a reposição de profissionais na Área de Manutenção em caso de ausência, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

As ausências ao trabalho poderão ser compensadas mediante a alocação de um profissional adicional no posto correspondente, desde que:

• as substituições sejam autorizadas pela fiscalização competente;

• a compensação ocorra dentro do mesmo mês em que a falta foi registrada;

• as faltas sejam justificadas por compromissos inadiáveisp ou problemas de saúde devidamente comprovados;

• deve possuir competências técnicas equivalentes ou superiores às exigidas para o posto de trabalho substituído, com a devida comprovação documental, e obter aprovação prévia da fiscalização do contrato.

5.3. Proibição de Cobrança Adicional

É vedado à contratada exigir pagamento adicional por serviços extraordinários - permitida a compensação -, como horas extras ou adicional noturno, decorrentes da execução de atividades fora do horário comercial estabelecido no item 5.1 destas Especificações. Preferencialmente, os serviços serão realizados dentro do horário comercial previamente definido.

5.4. Controle de Presença

O controle de presença será diariamente controlado pelo posto de trabalho “técnico de obras civis” de forma manuscrita ou por meio de ponto eletrônico, conforme indicação da fiscalização. Qualquer irregularidade será informada à fiscalização do contrato.

A contratada deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, relatórios detalhados de frequência, permitindo a verificação da conformidade com os horários estabelecidos e a identificação de eventuais inconsistências.

6. Postos de Trabalho

6.1. Atribuições

Os postos de trabalho contratados para a prestação de serviços na CMPA serão ocupados por profissionais competentes, possuindo as habilidades necessárias para o desempenho eficiente de suas funções específicas.

É vedado o uso de mão de obra informal, contratada por meio de RPA ou equivalente, devendo os profissionais atuantes estarem vinculados à contratada mediante regime legalmente reconhecido, conforme orientações dos Tribunais de Contas e da legislação trabalhista

6.1.1. Pedreiro (CBO 7152-10)

O pedreiro (CBO 7152-10) é o profissional responsável por executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, seguindo desenhos, esquemas e especificações técnicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar edificações e outras obras similares. As responsabilidades do cargo abrangem, mas não se limitam, a:

a) preparação do local de trabalho: organizar e preparar o local de trabalho no serviço, garantindo que todas as condições estejam adequadas para o início das atividades;

b) construção de fundações e estruturas: construir fundações e estruturas de alvenaria, aplicando técnicas apropriadas para garantir a estabilidade e a segurança da edificação;

c) aplicação de revestimentos e contrapisos: aplicar revestimentos e contrapisos, assegurando um acabamento de qualidade conforme as especificações do projeto;

d) manutenção de elementos diversos: realizar serviços de manutenção predial geral que exijam habilidade no manuseio de ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas, como fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, entre outros), bem como efetuar adaptações ou manutenções nesses elementos, incluindo corte, perfuração, demolição, colagem, reaperto, reencaixe e lubrificação;

e) manutenção de persianas, cortinas e esquadrias – atribuição complementar –: efetuar a manutenção de persianas, cortinas e esquadrias em geral, realizando a retirada para limpeza ou conserto, seguida da devida reinstalação, além da fixação de peças soltas ou danificadas;

f) instalação e regulagem de molas hidráulicas – atribuição complementar –: instalar e regular molas hidráulicas de piso (portas de vidro temperado) ou aéreas, garantindo seu funcionamento adequado;

g) serviços de esquadrias – atribuição complementar –: executar serviços relacionados a esquadrias de madeira, aço e alumínio, conforme as necessidades do serviço;

h) manutenção civil predial: realizar serviços de manutenção civil predial, como demolições, pintura, alvenaria, aplicação de gesso convencional e *drywall*, substituição de vidros, reparos de pisos, montagem e desmontagem de portas, janelas, divisórias e acessórios, além da fixação de chumbadores, utilizando máquinas ou ferramentas manuais;

i) verificação e substituição de revestimentos: inspecionar a existência de azulejos, cerâmicas, pastilhas, pedras, lajotas, ladrilhos, pisos tipo Paviflex, ardósias e basaltos soltos ou quebrados, procedendo ao reassentamento ou à substituição, ou a ambos, conforme necessário;

j) manutenção e instalação de sistemas impermeabilizantes: executar a manutenção e instalação de sistemas impermeabilizantes, assegurando a proteção adequada das estruturas contra infiltrações;

k) segurança no trabalho: zelar pela correta utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), bem como pela operação segura de equipamentos elétricos e mecânicos, seguindo as

normas de segurança vigentes (NR 18);

l) gestão de materiais: solicitar ao técnico de obras civis os materiais necessários para a execução dos serviços, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis;

m) relatórios de atividades: prestar informações detalhadas referentes aos serviços realizados nas ordens de serviço, contribuindo para o controle e o planejamento das atividades;

n) atividades em altura: o profissional deverá executar atividades em altura, desde que esteja devidamente amparado por sistemas de segurança adequados e possua capacitação conforme a Norma Regulamentadora NR-35;

o) outras atividades: executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientação da supervisão;

p) hierarquia: as ordens de trabalho devem ser seguidas pelo Técnico de Obras Civis – o fiscal do contrato disponibilizará a Ordem de Serviço somente ao técnico de obras civis que terá como principal atribuição de ordenar e coordenar os postos de trabalho na realização dos serviços solicitados pela fiscalização.

6.1.2. Instalador de tubulações (CBO 7241-15)

O instalador de tubulações (CBO 7241-15) é o profissional responsável pela execução, manutenção e reparação de sistemas de tubulações em edificações e instalações civis. Suas atividades abrangem desde a interpretação de projetos até a instalação e manutenção de redes hidráulicas, de esgoto e de gás, utilizando diversos materiais e técnicas específicas. As responsabilidades do cargo abrangem, mas não se limitam, a:

a) inspeção e manutenção preventiva: realizar inspeções periódicas preventivas nas instalações hidráulicas para identificar necessidades de manutenção corretiva;

b) execução de serviços hidráulicos: executar serviços de manutenção predial hidráulica, utilizando ferramentas manuais (elétricas ou mecânicas), incluindo fixação e remoção de componentes, soldagem de tubulações e montagem com adesivos;

c) instalação de tubulações: Instalar tubulações e componentes de sistemas de água e esgoto, empregando materiais como PVC (classes 15 e 8, reforçado e corrugado), ferro fundido, concreto, cerâmica, PEAD e PPR;

d) limpeza e desobstrução: limpar tubulações entre sifões e ralos sifonados utilizando equipamentos apropriados; verificar e corrigir obstruções em caixas, vasos sanitários, ralos sifonados e secos;

e) reparos hidráulicos: efetuar reparos gerais em sistemas hidráulicos, abrangendo redes de esgoto pluvial e cloacal, bem como redes prediais de abastecimento de água;

f) execução de tarefas manuais: realizar tarefas manuais que demandam esforço físico, utilizando máquinas ou ferramentas manuais;

g) segurança no trabalho: assegurar o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), garantindo a utilização segura de equipamentos elétricos e mecânicos (NR 18);

h) gestão de materiais: solicitar ao técnico de obras civis os materiais necessários para a execução dos serviços, bem como fornecer informações detalhadas sobre os serviços realizados nas ordens de serviço;

i) atividades em altura: o profissional deverá executar atividades em altura, desde que esteja devidamente amparado por sistemas de segurança adequados e possua capacitação conforme a Norma Regulamentadora NR-35;

j) atividades complementares: executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

k) hierarquia: as ordens de trabalho devem ser seguidas pelo Técnico de Obras Civis – o fiscal do contrato disponibilizará a Ordem de Serviço somente ao técnico de obras civis que terá como principal atribuição de ordenar e coordenar os postos de trabalho na realização dos serviços solicitados pela fiscalização.

6.1.3. Pintor de Obras (CBO 7166-10)

O pintor de obras (CBO7166-10) é o profissional responsável pela aplicação de revestimentos em superfícies externas e internas de edificações e outras construções civis. Suas atividades incluem a preparação das superfícies, a escolha e a aplicação de materiais adequados, bem como a manutenção estética das estruturas. As responsabilidades do cargo abrangem, mas não se limitam, a:

a) avaliação de necessidades: inspecionar as superfícies para identificar áreas que necessitam de recuperação de pintura ou repintura;

b) execução de pintura: aplicar revestimentos utilizando ferramentas apropriadas, como rolos, pincéis e pistolas com compressor, empregando técnicas adequadas para cada tipo de superfície e material;

c) preparação de superfícies: preparar as superfícies a serem pintadas, incluindo processos de lixamento e aplicação de fundos protetores e seladores, massa corrida, massa acrílica, gesso e outros materiais, conforme as especificações técnicas;

d) aplicação de materiais: utilizar materiais como PVA, acrílica, esmalte, epóxi, tinta para pisos e vernizes protetores, conforme as exigências do projeto e as características das superfícies;

e) execução de tarefas manuais: realizar tarefas manuais que demandam esforço físico, utilizando ferramentas e equipamentos adequados;

f) segurança no trabalho: assegurar o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), garantindo a utilização segura de equipamentos elétricos e mecânicos (NR 18);

g) gestão de materiais: solicitar ao técnico de obras civis os materiais necessários para a execução dos serviços, bem como fornecer informações detalhadas sobre os serviços realizados nas ordens de serviço;

h) atividades complementares: executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo;

i) atividades em altura: o profissional deverá executar atividades em altura, desde que esteja devidamente amparado

por sistemas de segurança adequados e possua capacitação conforme a Norma Regulamentadora NR-35;

j) hierarquia: as ordens de trabalho devem ser seguidas pelo Técnico de Obras Civis – o fiscal do contrato disponibilizará a Ordem de Serviço somente ao técnico de obras civis que terá como principal atribuição de ordenar e coordenar os postos de trabalho na realização dos serviços solicitados pela fiscalização.

6.1.4. Marceneiro (CBO 7711-05)

O marceneiro (CBO 7711-05) é o profissional responsável pela confecção, adaptação, manutenção e reparo de móveis e peças de madeira, bem como pela execução de acabamentos específicos, utilizando ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas. As responsabilidades do cargo abrangem, mas não se limitam, a:

a) preparação e planejamento: analisar projetos, desenhos e especificações para determinar as dimensões, materiais e acabamentos necessários para a confecção ou reparo de móveis e peças de madeira;

b) execução de serviços de marcenaria: utilizar ferramentas adequadas para cortar, lixar, perfurar, colar, aparafusar, reencaixar e lubrificar componentes de madeira, conforme as necessidades do projeto;

c) execução de reparos e substituições: realização de reparos em pisos, portas, janelas e acessórios, incluindo a substituição de vidros danificados;

d) montagem e desmontagem de estruturas: instalação e remoção de divisórias leves Eucatex, *drywall* e outros elementos construtivos, conforme as necessidades do ambiente;

e) fixação de elementos: instalação de chumbadores e fixação de suportes, prateleiras, barras, quadros e outros elementos, utilizando ferramentas adequadas;

f) utilização de ferramentas específicas: emprego de máquinas e ferramentas manuais ou elétricas para a execução das atividades, garantindo precisão e segurança;

g) manutenção de esquadrias e persianas: realizar a retirada, a limpeza, o conserto e a recolocação de persianas, cortinas e esquadrias em geral, incluindo a fixação de peças soltas ou danificadas;

h) instalação e regulagem de fechaduras: efetuar a remoção, instalação e conserto de fechaduras em portas e janelas, garantindo seu funcionamento adequado;

i) execução de tarefas manuais: realizar atividades que demandem esforço físico, como o transporte e manuseio de materiais pesados, sempre observando as normas de segurança;

j) zelo pela segurança: assegurar o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), bem como a correta e segura utilização de equipamentos elétricos e mecânicos (NR 18);

k) atividades em altura: o profissional deverá executar atividades em altura, desde que esteja devidamente amparado por sistemas de segurança adequados e possua capacitação conforme a Norma Regulamentadora NR-35;

l) solicitação de materiais: requisitar ao técnico de obras civis os materiais necessários para a execução dos serviços, conforme as especificações do projeto;

m) registro de atividades: fornecer informações detalhadas sobre os serviços realizados nas ordens de serviço, garantindo a rastreabilidade e o controle das atividades executadas;

n) execução de outras atividades: desempenhar outras funções compatíveis com as atribuições do cargo, conforme orientações superiores;

o) hierarquia: as ordens de trabalho devem ser seguidas pelo Técnico de Obras Civis – o fiscal do contrato disponibilizará a Ordem de Serviço somente ao técnico de obras civis que terá como principal atribuição de ordenar e coordenar os postos de trabalho na realização dos serviços solicitados pela fiscalização.

6.1.5. Servente de obras (CBO 7170-20)

O servente de obras (CBO 7170-20) desempenha funções essenciais no canteiro de obras, oferecendo suporte a diversos profissionais e contribuindo para a eficiência e segurança das atividades de construção. As responsabilidades do cargo abrangem, mas não se limitam, a:

a) auxílio às equipes de trabalho: prestar suporte a pedreiros, marceneiros, pintores e outros profissionais, fornecendo materiais, ferramentas e assistência conforme necessário;

b) preparação e limpeza do local de trabalho: organizar e limpar as áreas de trabalho, removendo entulhos e resíduos e preparando o ambiente para as atividades subsequentes;

c) transporte e armazenamento de materiais: transportar materiais, ferramentas e equipamentos para os locais de trabalho, garantindo seu armazenamento adequado e seguro;

d) execução de tarefas manuais: realizar atividades que exigem esforço físico, como escavação, remoção de entulho, compactação de solos e preparação de misturas de construção, como cimento e concreto;

e) manutenção do canteiro de obras: zelar pela organização e limpeza contínua do canteiro de obras, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro e eficiente;

f) auxílio na demolição de edificações: participar de atividades de demolição, removendo materiais e preparando o local para novas construções;

g) zelo pela segurança: assegurar o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), bem como a correta e segura utilização de equipamentos elétricos e mecânicos (NR 18);

h) atividades em altura: o profissional deverá executar atividades em altura, desde que esteja devidamente amparado por sistemas de segurança adequados e possua capacitação conforme a Norma Regulamentadora NR-35;

i) verificação de máquinas e equipamentos: auxiliar na inspeção e na manutenção de máquinas e equipamentos de construção civil, garantindo seu funcionamento adequado;

j) execução de outras atividades compatíveis: desempenhar outras tarefas relacionadas à construção civil, conforme

orientações superiores;

k) hierarquia: as ordens de trabalho devem ser seguidas primeiramente pelo Técnico de Obras Civis e, de forma subsidiária, pelos pintores, pedreiros, instaladores de tubulações e marceneiros.

6.1.6. Técnico de obras civis (CBO 3121-05)

O técnico de obras civis (CBO 3121-05) é o profissional responsável por coordenar, supervisionar e executar atividades técnicas relacionadas à construção civil, assegurando a qualidade, a segurança e a eficiência dos projetos. As atribuições deste cargo incluem, mas não se limitam, a:

a) distribuição de tarefas: designar as atividades diárias aos membros da equipe, garantindo a alocação adequada de recursos humanos conforme as demandas do projeto;

b) comunicação com a fiscalização: manter contato constante com os órgãos responsáveis pela fiscalização do serviço, assegurando o cumprimento das normas e regulamentos vigentes;

c) gestão de materiais: providenciar a aquisição, armazenamento e controle de materiais necessários para a execução dos serviços, zelando pela integridade e disponibilidade;

d) controle de ordens de serviço (OS): receber, programar e monitorar os serviços registrados nas OSs, registrando diariamente os materiais utilizados e o progresso das atividades, bem como efetuando o planejamento para aquisição de materiais para executar OSs;

e) registro de serviços e materiais: documentar e monitorar os serviços prestados e materiais utilizados, utilizando ferramentas digitais especializadas (Word, Excel e demais ferramentas) para garantir precisão, clareza e eficiência nos registros;

f) controle de ponto: aferir e controlar o ponto dos funcionários, reportando imediatamente quaisquer irregularidades à fiscalização, conforme as normas trabalhistas;

g) manutenção da limpeza: supervisionar a limpeza das instalações de serviços da empresa, incluindo marcenaria, depósitos e demais áreas, garantindo um ambiente de trabalho seguro e organizado;

h) qualidade dos serviços: verificar a qualidade dos serviços executados, atestando a conformidade por meio da conferência nas OSs e assegurando que os padrões estabelecidos sejam atendidos;

i) sinalização de segurança: implementar sinalizações gráficas nas intervenções internas e externas aos prédios da empresa, como "desvio", "entrada bloqueada", "trânsito impedido", entre outras, para garantir a segurança dos trabalhadores e usuários;

j) comunicação móvel: utilizar um dispositivo móvel fornecido pela empresa ou pela CMPA durante todo o horário de expediente, permanecendo disponível para contato por voz ou aplicativos de mensagens, ou por ambos, além de atualizar o diário de registros *online* conforme orientações da contratante;

k) intermediação de informações: facilitar o fluxo de informações entre a fiscalização e a equipe técnica da empresa, assegurando que todas as partes estejam atualizadas sobre o andamento do serviço, mudanças no projeto ou quaisquer ocorrências relevantes.

l) documentação e relatórios: elaborar e manter registros precisos de todas as comunicações, decisões e alterações ocorridas durante o contrato, garantindo a transparência e a rastreabilidade das informações;

m) gestão de expectativas: assegurar que as expectativas do contratante sejam alinhadas com as capacidades e limitações da equipe técnica, promovendo um entendimento mútuo e evitando mal-entendidos;

n) resolução de conflitos: atuar como mediador em situações de desacordo, buscando soluções que atendam aos interesses de ambas as partes, conforme disposições contratuais e mantenham o progresso do serviço;

o) acompanhamento de desempenho: monitorar o desempenho da equipe técnica e do serviço como um todo, comunicando à fiscalização quaisquer desvios em relação ao cronograma, orçamento ou qualidade estabelecidos;

p) implementação de feedback: receber e transmitir *feedbacks* da fiscalização para a equipe técnica, promovendo melhorias contínuas nos processos e resultados do serviço;

q) fiscalização de segurança: assegurar a conformidade com as normas de segurança (NR 18 e NR 35), inspecionar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e reportar à fiscalização qualquer não conformidade identificada.

6.2. Qualificação Técnica dos Postos de Trabalho

A qualificação técnica dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência é essencial para assegurar a integridade física, a saúde e o bem-estar dos usuários das edificações, bem como garantir a eficiência e a durabilidade das construções. Além disso, é imprescindível assegurar a integridade e a segurança dos prestadores de serviços.

A qualificação técnica adequada dos profissionais é um requisito legal em processos licitatórios, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, que regulamenta as licitações e contratações públicas no Brasil.

Portanto, a definição de requisitos de qualificação técnica adequados é essencial para a contratação de serviços de manutenção predial que atendam aos padrões de qualidade técnica e segurança exigidos, promovendo a sustentabilidade e a eficiência na gestão pública:

6.2.1. Qualificações

• 1 (um) Técnico de Obras Civis (CBO 3121-05):

o Grau de instrução: Ensino Médio Completo;

o Curso profissionalizante: Técnico de Edificações ou equivalente;

o Registro profissional: Inscrição no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) ou registro no CREA;

o Experiência profissional: Mínimo de 2 (dois) anos em atividades relacionado ao posto de trabalho Técnico de Obras Civis;

o Capacitação em Normas técnicas: NR 18 e NR 35;

• 3 (três) Pintores de Obras (CBO 7166-10):

o Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;

o Curso profissionalizante: Pintura de obras e edificações ou curso equivalente;

o Experiência profissional: 2 (dois) anos de experiências ininterruptas relacionado com o posto de trabalho de pintor de obras;

o Capacitação em normas técnicas: NR 18 e NR 35;

• 2 (dois) Pedreiros (CBO 7152-10):

o Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;

o Curso profissionalizante: Obras e construção ou curso equivalente;

o Experiência profissional: 2 (dois) anos de experiências ininterruptas relacionado ao posto de trabalho de pedreiro;

o Capacitação em normas técnicas: NR 18 e NR 35;

• 3 (três) Serventes de Obras (7170-20):

o Grau de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

o Experiência profissional: 3 (três) meses de experiências ininterruptas relacionado ao posto de trabalho de servente de obras;

o Capacitação em normas técnicas: NR 18 e NR 35;

• 1 (um) Marceneiro (CBO 7711-05):

o Grau de instrução: Ensino Médio Completo;

o Curso profissionalizante: Marcenaria ou curso equivalente;

o Experiência profissional: 2 (dois) anos de experiências ininterruptas relacionado ao posto de trabalho de marceneiro;

o Capacitação em normas técnicas: NR 18 e NR 35;

• 1 (um) Instalador de Tubulações (CBO 7241-15):

o Grau de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

o Curso profissionalizante: Hidráulico ou curso equivalente;

o Experiência profissional: 2 (dois) anos de experiências ininterruptas relacionado com o posto de trabalho de Instalador de Tubulações;

o Capacitação em normas técnicas: NR 18 e NR 35.

6.2.2. Curso Profissionalizante e Experiência Profissional

A CMPA, por meio de profissional qualificado ou fiscal de contrato, ou de ambos, poderá avaliar, de forma excepcional, alternativas para comprovação de qualificação técnica e experiência profissional, considerando, por exemplo, experiência profissional substancial no cargo correspondente. A aceitação ou não do currículo profissional apresentado ficará exclusivamente a critério da fiscalização. Essa disposição não se aplica ao posto de trabalho Técnico de Obras Civis.

6.2.2.1. Avaliação Excepcional do Currículo

A análise da validade do histórico profissional constitui prerrogativa institucional da fiscalização, fundamentando-se na comprovação de experiência compatível com o objeto licitado, por meio de documentos como comprovantes de vínculos empregatícios, contratos ou portfólios técnicos. A decisão de aprovação ou rejeição da documentação será irrecorrível em âmbito administrativo. A fiscalização deverá emitir parecer técnico fundamentado para cada deliberação, garantindo seu arquivamento no respectivo processo. A avaliação será conduzida com base na análise documental do histórico profissional, considerando critérios técnicos alinhados aos serviços executados na CMPA.

6.2.3. Substituição

Em situações de afastamento temporário, como férias, os substitutos deverão possuir qualificação técnica igual ou superior à exigida para o posto a ser ocupado. A aceitação ou não do currículo profissional alternativo ficará a critério da fiscalização, conforme as disposições legais vigentes.

Nenhuma substituição de profissional dos postos de trabalho poderá ser realizada sem a prévia aprovação da fiscalização. As substituições devem ser comunicadas à fiscalização com antecedência mínima de 1 (uma) semana, sob pena de sanções contratuais. Contratos temporários somente serão admitidos em caso de substituições de ausências programadas (férias) ou não (doenças, outros).

6.2.4. Ficha Profissional

A contratada deverá manter uma ficha completa e atualizada dos profissionais alocados nos postos de trabalho, disponibilizando-a à FISCALIZAÇÃO sempre que solicitado.

6.2.5. Capacitação em Normas Técnicas

Todos os profissionais envolvidos na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência devem possuir capacitação em segurança do trabalho (NR-18) e trabalho em altura (NR-35). Conforme a legislação vigente, sempre que necessário, os profissionais deverão passar por curso de reciclagem. Profissionais qlaue não possuírem curso ou não possuírem a devida reciclagem ficarão proibidos de trabalhar em seus postos de trabalho, e a contratada estará sujeita a sanções contratuais.

7. Obrigações da Contratada

7.1. Uniformes

7.1.1. Uniformes e Fiscalização

A contratada deverá garantir que os profissionais designados para a execução dos serviços apresentem-se com uniformes devidamente limpos, os quais serão fornecidos às suas expensas. A aprovação dos uniformes será realizada pela unidade fiscalizadora da CMPA, com base na conferência técnica das especificações dos materiais, nota fiscal e quantitativos. A fiscalização do contrato será responsável pelo recebimento dos materiais mediante assinatura, procedendo ao encaminhamento para os respectivos postos de trabalho. As especificações técnicas e quantitativos estarão detalhados nos Anexos 5 e 7 deste Edital de Pregão Eletrônico.

7.1.2. Responsabilidade e Higienização

Em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o fornecimento de uniformes é de responsabilidade do empregador, sempre que o uso seja obrigatório. O art. 456-A da CLT estabelece que a higienização dos uniformes será de responsabilidade do trabalhador.

7.1.3. Entrega Inicial

O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do início das atividades, conforme as especificações e os quantitativos detalhados nos Anexos 5 e 7 desde Edital de Pregão Eletrônico.

7.1.4. Entrega Periódica

A contratada deverá comprovar, mensalmente, junto à fiscalização, a entrega dos conjuntos de uniformes destinados aos profissionais designados para a execução dos serviços. A distribuição poderá ocorrer em períodos distintos, desde que respeite a proporcionalidade prevista no orçamento, os quantitativos anuais estabelecidos e assegure a conformidade dos uniformes quanto às especificações técnicas, aparência profissional e padrões de higiene exigidos.

7.1.5. Aprovação dos Uniformes

Todos os uniformes fornecidos estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, que poderá solicitar a substituição caso os uniformes não atendam às especificações indicadas no Subanexo I do Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico.

7.1.6. Alterações nas Especificações

Eventuais alterações nas especificações dos uniformes, como tecido, cor e modelo, poderão ser realizadas desde que previamente aceitas pela Administração.

7.1.7. Formalização da Entrega

A entrega dos uniformes aos funcionários, acompanhada dos respectivos recibos de aquisição, deverá ser previamente aprovada pela fiscalização, que verificará a conformidade das características técnicas exigidas, conforme o Subanexo I do Anexo 5 deste Edital de Pregão Eletrônico, e os quantitativos especificados no Anexo 7 deste Edital. A formalização da entrega será realizada por meio de recibo assinado pelo fiscal do contrato.

7.1.8. Custos e Repasse

O custo de fornecimento e reposição dos uniformes não poderá ser repassado aos ocupantes dos postos de trabalho.

7.1.9. Política de Devolução

A contratada não poderá exigir a devolução do uniforme usado pelos funcionários.

7.1.10. Condição para Início das Atividades

O início das atividades pelos funcionários está condicionado ao cumprimento dos padrões de vestimenta estabelecidos, sendo vedado o início de trabalhos sem a devida observância desses requisitos.

7.1.11. Conformidade de Vestimenta

Os funcionários que não atenderem aos padrões de vestimenta exigidos serão impedidos de continuar suas atividades, configurando falta e sendo sujeita à notificação formal a contratada.

7.1.12. Aparência Profissional

A contratada deverá garantir que seus funcionários mantenham aparência profissional, com uniformes adequados, sempre limpos e sem desgastes visíveis. Os uniformes não devem apresentar manchas, rasgos ou outros danos que comprometam a imagem da empresa e a integridade do ambiente de trabalho.

7.1.13. Adequação ao Ambiente de Trabalho

Os uniformes fornecidos deverão ser apropriados para o ambiente de trabalho dentro das dependências da CMPA, atendendo aos requisitos de conforto, segurança e higiene. O uso de uniformes deve ser compatível com a natureza das atividades a serem realizadas (por exemplo, uniformes diferenciados para atividades de pintura).

7.1.14. Uniformes para Estações Climáticas

As peças de uniforme serão fornecidas para todas as estações climáticas do ano, sem ônus para o empregado, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com os padrões técnicos estabelecidos e laudos exigidos. A contratada será responsável por garantir que os uniformes atendam às condições adequadas para cada estação, considerando aspectos de conforto, funcionalidade e segurança, conforme as normas de saúde e segurança no trabalho aplicáveis.

7.1.15. Reposição por Não Conformidade

A limitação do quantitativo de uniformes estimado pela fiscalização não constitui fator limitante. Caso o profissional no posto de trabalho não atenda aos requisitos de higiene e apresentação estabelecidos, a contratada deverá fornecer um novo conjunto de uniformes, sem custos para o empregado ou para a CMPA, garantindo que os uniformes atendam às especificações exigidas para a execução das atividades no local de trabalho.

7.1.16. Substituição por Danos

Caso o uniforme se apresente danificado, rasgado ou com outros defeitos que prejudiquem a imagem do profissional ou a segurança, a contratada deverá providenciar a substituição imediata do item, sem custo adicional para os trabalhadores ou para a CMPA.

7.1.17. Monitoramento do Uso dos Uniformes

A contratada deverá instituir um procedimento de monitoramento contínuo, para garantir que os funcionários estejam utilizando os uniformes corretamente durante todo o expediente, com inspeções periódicas para assegurar que os padrões de vestimenta sejam cumpridos.

7.1.18. Higiene Pessoal e Apresentação

Além do fornecimento e da manutenção dos uniformes, a contratada deverá zelar pela boa higiene pessoal dos seus funcionários, orientando-os a manter um padrão de apresentação que seja condizente com o ambiente institucional da CMPA.

7.1.19. Manutenção Preventiva

A contratada deverá estabelecer um sistema de manutenção preventiva dos uniformes, com reposição periódica, de modo a evitar que os uniformes se tornem inadequados para o uso ou comprometem a segurança e a imagem profissional.

7.1.20. Relatórios de Controle

A contratada deverá fornecer à contratante relatórios periódicos sobre o controle e a entrega de uniformes aos trabalhadores, conforme as indicações de quantitativos exigido, com a finalidade de garantir que todos os funcionários estejam devidamente uniformizados e que os materiais atendam às especificações.

7.1.21. Treinamento e Orientações

Deverão ser fornecidos aos funcionários treinamento ou orientações sobre a correta utilização, manutenção e conservação dos uniformes, de forma a garantir que todos estejam cientes das responsabilidades relativas à integridade do uniforme e às normas de apresentação.

7.1.22. Comprovante de Recebimento

Para garantir a rastreabilidade, a contratada deverá fornecer um comprovante de recebimento dos uniformes aos funcionários, contendo os detalhes do tipo, quantidade e a data de entrega de cada item. Este comprovante deverá ser assinado pelos funcionários e enviado à contratante no prazo determinado.

7.1.23. Custos Previamente Orçados

Entende-se que todos os custos relativos aos uniformes foram previamente quantificados neste Edital de Pregão Eletrônico e, posteriormente, orçados na proposta de licitação apresentada pela empresa licitante. Portanto, não será admitida a justificativa de insuficiência de recursos para cumprir com as obrigações da contratada relacionadas aos uniformes, uma vez que esses custos foram devidamente previstos e incluídos no orçamento aprovado.

7.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

7.2.1. Fornecimento de EPIs

A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários para a execução das atividades, conforme os riscos ocupacionais identificados para cada função desempenhada e de acordo com legislação trabalhista vigente. O fornecimento de EPIs deve ser realizado antes do início das atividades, garantindo que todos os profissionais estejam adequadamente protegidos.

7.2.2. Aprovação dos EPIs

Todos os EPIs fornecidos estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante, que poderá solicitar a substituição caso não atendam às especificações técnicas indicadas.

7.2.3. Condicionamento do Início das Atividades

O início das atividades pelos funcionários está condicionado ao cumprimento dos padrões de segurança estabelecidos e ao correto uso de EPI, sendo vedado o início de trabalhos sem a devida observância desses requisitos.

7.2.4. Penalidades pelo Não Uso de EPIs

Os funcionários que não atenderem aos padrões de segurança exigidos serão impedidos de continuar suas atividades, configurando falta e sendo sujeito à notificação formal a contratada.

7.2.5. Reposição de EPIs

A limitação do quantitativo de EPI estimado pela fiscalização não constitui fator limitante. Caso o profissional no

posto de trabalho não atenda aos requisitos de segurança estabelecidos, a contratada deverá fornecer um novo conjunto de EPIs, sem custos para o empregado ou para a CMPA, garantindo que as condições de segurança atendam às especificações exigidas para a execução das atividades no local de trabalho.

7.2.6. Certificação e Qualidade dos EPIs

Os EPIs fornecidos pela contratada deverão ser aprovados e certificados pelos órgãos competentes (como o Ministério do Trabalho e Emprego e INMETRO), atendendo às normas de segurança e saúde do trabalho. Os EPIs devem ser de boa qualidade, adequados às atividades que serão realizadas e em conformidade com as especificações da legislação vigente.

7.2.7. Treinamento sobre o Uso de EPIs

A contratada deverá realizar treinamentos periódicos sobre o uso correto dos EPIs fornecidos aos profissionais, assegurando que todos os trabalhadores compreendam a importância da utilização adequada e constante dos equipamentos durante todo o expediente.

7.2.8. Monitoramento do Uso de EPIs

A contratada deverá adotar um sistema de acompanhamento contínuo para garantir que todos os trabalhadores estejam utilizando os EPIs adequadamente durante a execução das atividades. Inspeções periódicas devem ser realizadas pela supervisão dos serviços para verificar o uso correto e a integridade dos EPIs.

7.2.9. Substituição Imediata de EPIs Danificados

A contratada deverá substituir imediatamente qualquer EPI que apresente defeito, desgaste excessivo ou qualquer outro comprometimento de sua funcionalidade e segurança, sem custo adicional para os trabalhadores ou para a CMPA.

7.2.10. Registro de Entrega de EPIs

A contratada deverá manter registro detalhado da entrega de EPIs a cada trabalhador, com a devida assinatura do funcionário e informações sobre os tipos e as quantidades dos equipamentos fornecidos. O comprovante de entrega deverá ser fornecido à contratante dentro de um prazo determinado.

7.2.11. Conservação dos EPIs

A contratada será responsável pela conservação dos EPIs, garantindo que estes sejam mantidos em bom estado de funcionamento. Caso os EPIs exijam manutenção, higienização ou ajustes, a contratada deverá providenciar tais ações sem ônus para os funcionários.

7.2.12. Adequação dos EPIs ao Ambiente de Trabalho

Os EPIs fornecidos deverão ser adequados ao tipo de atividade a ser executada, considerando as especificidades do ambiente de trabalho, como o interior dos prédios administrativos da CMPA, e os riscos ocupacionais a que os trabalhadores estarão expostos.

7.2.13. Inspeção de Qualidade dos EPIs

Antes de fornecer os EPIs aos trabalhadores, a contratada deverá realizar uma inspeção de qualidade, verificando se os itens atendem aos requisitos de segurança e conforto, bem como se estão dentro da validade para o uso. Os EPIs não poderão ser entregues em condições inadequadas para o trabalho.

7.2.14. Plano de Reposição de EPIs

A contratada deverá estabelecer um plano de reposição e substituição periódica dos EPIs, conforme estabelecido em contrato e conforme o tempo de uso e desgaste natural dos materiais, garantindo que os profissionais tenham sempre equipamentos em boas condições para o desempenho de suas funções.

7.2.15. EPIs para Atividades de Risco Elevado

Para atividades de risco elevado, a contratada deverá adotar medidas rigorosas para garantir o uso constante e adequado de EPIs adicionais, como capacetes, luvas de proteção, cintos de segurança, entre outros, conforme a natureza das atividades executadas.

7.2.16. Proibição de Repasses de Custos

A contratada não poderá repassar os custos dos EPIs para os trabalhadores, sendo responsabilidade da empresa fornecer todos os equipamentos necessários sem ônus para os funcionários, em conformidade com a legislação vigente.

7.2.17. Notificação sobre Recusa no Uso de EPIs

A contratada deverá informar imediatamente à contratante quaisquer situações em que os funcionários se recusem ou não utilizem os EPIs de forma adequada, garantindo que sejam tomadas as medidas corretivas, incluindo a notificação formal ao contratado.

7.2.18. Fornecimento de EPIs Adicionais

Quando as atividades a serem desempenhadas exigirem tipos específicos de EPIs, que não estavam inicialmente previstos, a contratada deverá fornecer os novos EPIs antes da realização dessas atividades, garantindo que os trabalhadores estejam protegidos contra novos riscos, sem custos ao empregado e sem custos a CMPA.

7.2.19. Uso Exclusivo e Proibição de Compartilhamento

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de uso pessoal são de uso exclusivo de cada trabalhador, sendo proibido o compartilhamento de itens como luvas, botas, protetores intra-articulares, entre outros. O não cumprimento dessa diretriz pode comprometer a integridade física do trabalhador e a eficácia da proteção individual.

7.3. Identificação

7.3.1. Fornecimento do Crachá de Identificação

A contratada deverá fornecer a cada profissional alocado no posto de trabalho um crachá de identificação, contendo as seguintes informações:

• nome completo do profissional;

• fotografia recente do profissional;

• cargo ou função desempenhada;

• nome da empresa contratada.

7.3.2. Uso Obrigatório do Crachá

O crachá de identificação deverá ser utilizado de forma visível durante todo o período de trabalho nas dependências da CMPA, sendo obrigatório para o acesso e circulação nas instalações.

7.3.3. Substituição de Crachá Extraviado ou Danificado

A contratada deverá garantir que todos os trabalhadores possuam identificação pessoal válida e, em caso de extravio ou danificação do crachá, deverá providenciar imediatamente a substituição sem custos para o empregado, bem como sem custos para a CMPA.

7.3.4. Processo de Identificação de Segurança

Todos os colaboradores da contratada deverão passar por processo de identificação de segurança ao ingressarem nas dependências da CMPA, realizando os registros de entrada e saída conforme procedimentos estabelecidos pela fiscalização e pela segurança.

7.3.5. Controle de Acesso às Áreas Restritas

O uso do crachá é indispensável para garantir o controle de acesso às áreas restritas, sendo responsabilidade da contratada a fiscalização do cumprimento dessa obrigação pelos seus funcionários.

7.3.6. Treinamento sobre Normas de Segurança

A contratada deverá assegurar que seus empregados sejam treinados sobre as normas de segurança e procedimentos de emergência vigentes nas instalações da CMPA, garantindo que todos possuam conhecimento dos protocolos de evacuação, primeiros socorros, entre outros.

7.3.7. Equipamentos Adicionais de Segurança

A contratada deverá providenciar, caso necessário, equipamentos adicionais de segurança, como coletes refletivos ou outros dispositivos de visibilidade, especialmente em situações de trabalho em áreas de risco, de acordo com a natureza da atividade executada.

7.3.8. Penalidades pelo Não Uso do Crachá

Caso um profissional da contratada seja identificado sem o crachá ou fora dos padrões de segurança exigidos, a contratante poderá solicitar a suspensão das atividades do trabalhador até que as devidas correções sejam feitas.

7.3.9. Sanções pelo Descumprimento das Regras de Identificação

O não cumprimento das obrigações relacionadas à identificação pessoal e à segurança dos trabalhadores poderá resultar em penalidades à contratada, incluindo notificações formais e eventuais sanções previstas no contrato.

7.4. Organização e Descarte de Entulho

7.4.1. Disponibilização Contínua de Caçamba para Entulho

A contratada deverá manter, de forma contínua ao longo do contrato, uma caçamba para coleta de entulhos de obra nas dependências da CMPA. O custo associado a essa caçamba deverá estar incluído no orçamento contratual e no BDI, não sendo passível de cobrança adicional por medição de quantitativos.

7.4.2. Destinação Adequada dos Resíduos Classe A

A caçamba deverá ser destinada à coleta de resíduos Classe A, conforme definido na Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, art. 3º, e possuir capacidade de 4 (quatro) m^3.

7.4.3. Apresentação dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR)

A contratada deverá apresentar cópias dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) da empresa transportadora responsável pela destinação final dos resíduos à fiscalização, juntamente com as medições mensais.

7.4.4. Limite Anual de Utilização de Caçambas

A CMPA reserva-se o direito de utilizar 12 (doze) caçambas por ano, independentemente do quantitativo mensal exigido, desde que não ultrapasse o limite anual estabelecido.

7.4.5. Disponibilidade Contínua da Caçamba

A caçamba deverá estar sempre disponível para o recebimento de entulhos, respeitando o limite máximo anual estabelecido para descarte.

7.4.6. Substituição Imediata da Caçamba Cheia

A caçamba deverá ser substituída por uma vazia sempre que atingir sua capacidade máxima, sem necessidade de solicitação prévia da fiscalização. A manutenção da caçamba sem capacidade de carregamento poderá implicar sanção à contratada.

7.4.7. Gestão de resíduos

A Contratada é responsável por garantir a destinação correta dos resíduos gerados durante a prestação do serviço, conforme normas locais e ABNT NBR 10004.

7.5. Obrigações Gerais

7.5.1. Substituição Imediata de Funcionários por Solicitação da Fiscalização

A contratada deverá substituir, de forma imediata, qualquer funcionário designado para o posto de trabalho sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO, nos casos de desempenho insatisfatório, problemas de assiduidade ou pontualidade ou comportamento inadequado que sejam considerados prejudiciais ou inconvenientes ao interesse do serviço público.

7.5.2. Responsabilidade Técnica na Execução dos Serviços

A contratada deverá executar os serviços de manutenção sob responsabilidade técnica do profissional indicado na fase de licitação como integrante de seu quadro permanente e detentor do acervo técnico exigido.

7.5.3. Responsabilidade Civil e Penal por Danos Causados

A contratada assume plena responsabilidade civil e penal por danos causados direta ou indiretamente à CMPA ou a terceiros, resultantes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo a fiscalização da contratante responsável por tais danos.

7.5.4. Obrigações Trabalhistas e Demandas Judiciais

A contratada é responsável por todas as questões trabalhistas relacionadas aos seus empregados, incluindo reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações decorrentes de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados por sua atuação.

7.5.5. Sigilo e Restrição ao Uso de Informações Contratuais

A contratada compromete-se a não divulgar ou fornecer dados ou informações obtidos em razão do contrato, nem utilizar o nome da contratante para fins comerciais, campanhas ou materiais publicitários, salvo mediante autorização prévia por escrito.

7.5.6. Cumprimento das Normas Legais Vigentes

As disposições deste Edital de Pregão Eletrônico não eximem a contratada do cumprimento de outras normas legais aplicáveis, sejam federais, estaduais ou municipais, sendo de sua total responsabilidade processos, ações ou reclamações decorrentes de negligência, imperícia ou imprudência na execução dos serviços.

7.5.7. Concessão e Comunicação de Férias aos Funcionários

A contratada compromete-se a conceder férias aos seus funcionários dentro do período legalmente estabelecido, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à contratante os nomes dos empregados em férias e dos respectivos substitutos.

7.5.8. Apresentação de Documentação Comprobatória das Obrigações Contratuais

A contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

7.5.9. Cumprimento Integral do Termo de Referência

A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste Termo de Referência.

7.5.10. Reparação e Indenização por Danos Ocasionados

A contratada deverá reparar ou indenizar, prontamente e a critério da CMPA, eventuais danos, avarias ou prejuízos ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos à CMPA ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.

7.5.11. Prestação de Assistência para Execução dos Serviços

A contratada deverá prestar toda a assistência para um andamento perfeito dos serviços.

7.5.12. Acatamento das Exigências da Fiscalização

A contratada deverá acatar prontamente as exigências e as obrigações da fiscalização.

7.5.13. Proibição de Prestação de Serviços para Terceiros Durante o Expediente

A contratada não permitirá que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da CMPA, executem serviços para terceiros.

7.5.14. Responsabilidade pelo Transporte dos Funcionários

A contratada é responsável pelo transporte e pelo deslocamento de seus funcionários para a execução dos serviços contratados.

7.5.15. Garantia da Qualidade e Correção de Defeitos nos Serviços Prestados

A contratada garante a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir, às suas expensas, quaisquer defeitos ou falhas identificadas durante o período de garantia estabelecido no Código Civil.

7.5.16. Comunicação Imediata de Incidentes e Ocorrências

A contratada deverá comunicar imediatamente à contratante qualquer incidente, acidente ou ocorrência relevante durante a execução dos serviços, fornecendo todas as informações necessárias para a apuração dos fatos.

7.5.17. Treinamento Contínuo dos Funcionários

A contratada deverá assegurar que seus funcionários recebam treinamento adequado e contínuo, conforme as necessidades dos serviços contratados, garantindo a competência técnica necessária para a execução das atividades.

7.5.18. Práticas de Sustentabilidade e Minimização de Impactos Ambientais

A contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais, cumprindo a legislação vigente e implementando medidas que promovam a sustentabilidade durante a execução dos serviços.

7.5.19. Proibição da Transferência de Responsabilidades Contratuais

A contratada não poderá transferir, sob qualquer pretexto, suas responsabilidades contratuais para terceiros, incluindo fabricantes, técnicos ou quaisquer outras entidades.

7.5.20. Responsabilidade por Acidentes de Trabalho

A contratada será responsável por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços, devendo adotar todas as medidas preventivas necessárias.

7.5.21. Observância das Normas Técnicas da ABNT

A contratada deverá executar todos os serviços em conformidade com as melhores práticas técnicas vigentes, observando rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) aplicáveis.

7.5.22. Manutenção de Regularidade Fiscal e Trabalhista

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas atualizadas, incluindo Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão de Regularidade Fiscal Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5.23. Cumprimento de Prazos das Ordens de Serviço

A contratada deverá observar e cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a execução das Ordens de Serviço. O descumprimento acarretará penalidades conforme estipulado.

7.5.24. Adesão às Normas de Higiene, Segurança e Prevenção de Acidentes

A contratada deverá cumprir todas as normas vigentes de higiene, segurança do trabalho e prevenção de acidentes, assegurando a salubridade e a segurança no local de trabalho. O descumprimento, especialmente em atividades de risco, será considerado infração, sujeita às penalidades previstas.

7.5.25. Facilitação do Trabalho da Fiscalização e Disponibilidade para Inspeções

A contratada deverá facilitar o trabalho da fiscalização, permitindo inspeções a qualquer hora e dia, e fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados, incluindo os de natureza administrativa.

7.5.26. Comunicação Oficial Entre as Partes por Meio Escrito ou Digital

As comunicações oficiais entre a CMPA e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sendo admitido o uso de mensagens eletrônicas via WhatsApp.

7.5.27. Manutenção da Higiene e Segurança no Local dos Serviços

A contratada deverá manter o local dos serviços em condições adequadas de higiene e segurança, removendo diariamente os resíduos gerados durante a execução dos serviços.

7.5.28. Apresentação de Relatórios Fotográficos das Intervenções

A contratada deverá elaborar e apresentar, por meio de diário eletrônico digital, relatório fotográfico do ambiente antes, durante e após a conclusão da intervenção.

7.5.29. Vedação a Reivindicações de Serviços Extras por Falhas nas Especificações

Eventuais indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações fornecidas não poderão, em hipótese alguma, servir como justificativa para a contratada exigir “serviços extras” ou alterar a composição de seus preços unitários.

7.5.30. Definição de Casos Omissos pela Fiscalização do Contrato

Os casos não contemplados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO do contrato, visando a manter o padrão e a simetria em conformidade com o disposto neste Edital de Pregão Eletrônico.

7.5.31. Irrevogabilidade dos Preços Após a Adjudicação

Após a adjudicação do objeto da licitação, não serão consideradas quaisquer reclamações ou solicitações, independentemente de sua natureza, que visem à alteração dos preços constantes da proposta da contratada.

7.5.32. Suspensão de Atividades em Caso de Não Conformidade Técnica ou Risco

Suspender, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as boas práticas técnicas ou que represente risco à segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.5.33. Guarda e Conservação de Materiais e Bens Patrimoniais da CMPA

Assegurar a guarda, a conservação e a vigilância dos materiais, das ferramentas e dos bens patrimoniais pertencentes à CMPA durante a vigência do contrato.

7.5.34. Contratação de Seguro de Vida para os Trabalhadores

A contratada deverá firmar plano de seguro de vida para os trabalhadores, apresentando cópia da apólice à CMPA nos 30 (trinta) dias subsequentes à assinatura do contrato.

Convenção Coletiva de Trabalho vigente para a categoria da construção civil no Rio Grande do Sul estabelece a obrigatoriedade de as empresas fornecerem seguro de vida e acidentes pessoais em grupo para seus empregados. A cláusula correspondente especifica que as empresas devem contratar um seguro que atenda às coberturas mínimas definidas, podendo optar pelo Plano de Amparo Social Imediato – PASI/CBIC.

7.5.35. Responsabilidades

A fiscalização dos serviços não exime nem atenua a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, incluindo aquelas decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da contratante, de seus agentes, gestores ou fiscais.

8. Obrigações da Contratante

As obrigações do contratante estabelecem um conjunto de responsabilidades essenciais para garantir a correta execução dos serviços contratados. Essas obrigações visam a assegurar a qualidade dos serviços prestados, a conformidade com as especificações contratuais e a adoção das melhores práticas na gestão e fiscalização do contrato.

8.1. Obrigações Gerais

8.1.1. Monitoramento e Fiscalização dos Serviços

Monitorar e fiscalizar a execução dos serviços previstos neste termo por meio do fiscal designado para o contrato, garantindo o cumprimento integral das especificações técnicas e das condições estabelecidas em cláusulas contratuais, zelando pela fiel execução do contrato firmado.

8.1.2. Acompanhamento e Registro de Falhas

Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de fiscal de contrato, registrando, em documento próprio, eventuais falhas, indicando data e identificando os empregados envolvidos, se aplicável. Encaminhar os registros à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.3. Recusa de Serviços e Materiais Inadequados

Recusar qualquer serviço cuja qualidade não atenda aos padrões exigidos, bem como materiais, produtos ou equipamentos que não cumpram satisfatoriamente sua finalidade. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a retirada dos itens rejeitados das dependências do contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.4. Informação de Imperfeições nos Serviços Prestados

Informar formalmente à contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados ou nos materiais fornecidos, estabelecendo prazo para substituição, reparo ou correção.

8.1.5. Notificação de Deficiências na Execução dos Serviços

Notificar a contratada, por escrito, sobre deficiências identificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e assegurando-se de que as soluções adotadas sejam as mais adequadas às necessidades do contratante.

8.1.6. Supervisão e Aplicação de Penalidades

Supervisionar e fiscalizar continuamente a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, exigir a refação ou determinar a interrupção de qualquer atividade que esteja em desacordo com as condições contratuais e especificações técnicas. Aplicar as penalidades previstas em lei no caso de descumprimento das obrigações ou execução insatisfatória dos serviços.

8.1.7. Notificação sobre Descumprimento Contratual

Notificar a contratada sobre o descumprimento de cláusulas contratuais, incluindo a não adoção de providências técnicas ou administrativas previamente solicitadas, ou de ambas, bem como sobre eventuais responsabilidades decorrentes de inadimplemento contratual e as respectivas penalidades aplicáveis.

8.1.8. Verificação de Qualificação Profissional

Assegurar-se de que a equipe da contratada possua as qualificações e certificações necessárias para a execução dos serviços, conforme as exigências estabelecidas no contrato.

8.1.9. Estabelecimento de Canais de Comunicação

Estabelecer canais de comunicação claros e eficientes com a contratada para tratar de questões relacionadas ao contrato, incluindo reuniões periódicas para avaliação do andamento dos serviços e resolução de possíveis problemas.

8.1.10. Análise de Aditivos Contratuais

Analisar e formalizar, quando necessário, aditivos contratuais para contemplar alterações no escopo dos serviços, prazos ou outras condições, garantindo que quaisquer modificações sejam devidamente documentadas.

8.1.11. Monitoramento do Uso de EPIs e Uniformes

Monitorar e verificar o uso adequado dos EPIs pelos funcionários da contratada, bem como assegurar que os uniformes atendam às condições de segurança e higiene exigidas pelas normas regulamentadoras aplicáveis e condições estabelecidas em contrato.

8.1.12. Fiscalização das Obrigações Trabalhistas

Monitorar o cumprimento, por parte da contratada, de todas as obrigações e encargos sociais e trabalhistas relacionados à execução do contrato.

8.1.13. Requerimento de Substituição de Funcionários

Requerer a substituição imediata de qualquer funcionário da contratada que não esteja desempenhando suas atividades de forma satisfatória, que dificulte a fiscalização ou cuja permanência seja considerada inconveniente.

8.1.14. Disponibilização de Informações para a Execução do Contrato

Disponibilizar à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários relacionados ao objeto deste Projeto Básico.

8.1.15. Manutenção das Condições de Contratação

Exigir que, durante a vigência do contrato, a contratada mantenha todas as condições e qualificações exigidas para a contratação, em conformidade com as obrigações assumidas.

8.1.16. Designação de Espaços Físicos

Designar, se disponível, local para instalação de oficinas, depósitos e espaços físicos para uso da contratada.

8.1.17. Disponibilização de Projetos Iniciais

Providenciar os desenhos iniciais dos edifícios e das instalações para a contratada.

8.1.18. Pagamento dos Serviços Prestados

Efetuar o pagamento à contratada pelo valor correspondente aos serviços prestados, conforme ordens de serviço e cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato.

8.1.19. Limitação à Ingerência Administrativa

Abster-se de praticar atos de ingerência na administração ao exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo comunicar-se APENAS com o Técnico de Obras Civis.

8.1.20. Vedação ao Desvio de Funções

Não permitir ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, utilizando-os em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

8.1.21. Disponibilização de Informações Necessárias

Disponibilizar por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.1.22. Avaliação Periódica da Qualidade dos Serviços

Conduzir avaliações PERIÓDICAS da qualidade dos serviços prestados pela contratada, assegurando que estes atendam aos padrões estabelecidos no contrato. Avaliações documentadas de forma detalhada, permitindo o acompanhamento contínuo do desempenho dos serviços.

8.1.23. Arquivamento de Documentos

Arquivar, entre outros documentos, projetos "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e ordens de serviço após o recebimento dos serviços e notificações expedidas.

8.1.24. Inspeção de Materiais

Inspecionar os materiais utilizados pela contratada na execução dos serviços, garantindo conformidade com os requisitos técnicos mínimos exigidos. A aceitação de materiais similares ficará a critério da fiscalização, não sendo aceitos materiais de qualidade inferior, conforme estabelecido pela fiscalização.

8.1.25. Verificação de Conformidade de Materiais

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.26. Análise e Atestação de Documentos

Analisar e atestar os documentos apresentados pela contratada, por meio do setor competente.

8.1.27. Solicitação de Documentos de Habilitação

Solicitar à contratada a apresentação dos documentos de habilitação exigidos na contratação, garantindo que essas condições sejam mantidas durante a vigência do contrato.

8.1.28. Recebimento de Materiais

Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico, seus anexos e contrato.

8.1.29. Manutenção das Condições de Habilitação

Assegurar que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.30. Afastamento de Funcionários Incompatíveis

Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que dificulte a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

8.1.31. Verificação de Carteiras de Trabalho

Examinar as carteiras de trabalho dos profissionais alocados nos postos de trabalho, para comprovar o registro da função profissional, valor do salário e o cumprimento das obrigações trabalhistas.

8.1.32. Impedimento de Interferência de Terceiros

Impedir que terceiros, alheios ao contrato, executem o objeto contratado.

8.1.33. Garantia de Condições Adequadas para Execução

Assegurar condições adequadas para a execução dos serviços pela contratada, em conformidade com as normas estabelecidas neste Projeto Básico.

8.1.34. Permissão de Acesso às Dependências

Permitir o acesso de empregados da contratada, devidamente identificados, às dependências do CMPA, conforme necessário para a execução dos serviços contratados.

8.1.35. Disponibilização de Informações e Esclarecimentos

Disponibilizar todas as informações e esclarecimentos necessários para o adequado desenvolvimento dos trabalhos, conforme estabelecido no contrato.

9. Objeto do Contrato

9.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva é um conjunto de ações planejadas e executadas em intervalos predeterminados, com o objetivo de reduzir a probabilidade de falhas ou degradação do funcionamento de equipamentos e sistemas. Essas ações visam antecipar problemas antes que ocorram, garantindo a continuidade operacional e a segurança das instalações. A implementação eficaz da manutenção preventiva contribui para a longevidade dos ativos, redução de custos com reparos emergenciais e minimização de riscos operacionais.

A manutenção preventiva será realizada de forma frequente, com a periodicidade mínima variável para cada componente, abrangendo todos os sistemas do edifício, a fim de garantir seu funcionamento adequado e prolongar a vida útil da edificação e seus componentes. Os serviços deverão incluir, mas não se limitar a, inspeções e reparos nos seguintes itens:

9.1.1. Sistema Hidrossanitário

• Reservatórios de água e sistemas de distribuição: Inspeção e manutenção das boias, calhas, ralos, dutos e registros, para garantir o funcionamento adequado e prevenir vazamentos.

• Vazamentos e obstruções: Identificação e reparo de vazamentos nos sanitários, reservatórios de água, torneiras, registros, chuveiros, pias e nas tubulações em geral.

• Verificação de equipamentos e louças: Inspeção do estado das ferragens, louças e demais componentes do sistema hidráulico, com a substituição ou conserto de peças danificadas.

• Limpeza de sistemas de esgoto: Limpeza das caixas de inspeção e de gordura da rede de esgoto, para garantir o correto escoamento e evitar entupimentos.

• Bombas de hidrantes: Inspeção das bombas, verificando seu funcionamento e necessidade de manutenção.

9.1.2. Sistema de Componentes Construtivos da Edificação

• Pisos e revestimentos: Inspeção das placas do piso e revestimento das laterais do prédio, garantindo a integridade e segurança.

• Vidros e esquadrias: Verificação das condições dos vidros, portas e janelas, com eventual reparo ou substituição.

• Pintura geral: Inspeção da pintura de todo o prédio, incluindo áreas internas e externas, com reparos e retoques quando necessário.

• Áreas externas e estacionamento: Inspeção das condições das áreas externas, incluindo estacionamento, e realização de reparos conforme necessário.

• Componentes adicionais: Verificação das cortinas e carpetes no Plenário e auditórios, realizando limpeza, reparos ou substituições quando necessário.

9.1.3. Sistema Pluvial

• Ralos e calhas: Inspeção dos ralos pluviais e calhas nas coberturas do complexo da CMPA, garantindo o correto escoamento da água da chuva e prevenindo possíveis infiltrações.

• Bocas de lobo: Verificação e limpeza das bocas de lobo nas áreas externas, assegurando o escoamento adequado da água da chuva.

• Limpeza e desobstrução: A realização de limpeza periódica e desobstrução do sistema pluvial, conforme necessidade, para manter a funcionalidade do sistema e evitar alagamentos.

9.1.4. Esquadrias

• Limpeza Regular: Remoção de sujeira, poeira e resíduos acumulados, utilizando produtos adequados para cada tipo de material (madeira, alumínio, PVC, aço).

• Lubrificação de Ferragens: Aplicação de lubrificantes específicos em dobradiças, fechaduras, trincos e outros mecanismos móveis para garantir operação suave e prevenir desgaste.

• Verificação de Vedação: Inspeção das vedações de borracha ou silicone para identificar sinais de desgaste ou ressecamento, substituindo-as quando necessário para evitar infiltrações.

• Ajuste e Regulagem: Ajuste de alinhamento e nivelamento das portas e janelas para assegurar fechamento adequado e funcionalidade.

• Pintura e Revestimento: Reaplicação de pintura ou verniz em esquadrias de madeira para proteção contra intempéries e desgaste, mantendo a aparência estética.

• Inspeção de Vidros: Verificação de vidros quanto a trincas ou rachaduras, providenciando substituição ou reparo conforme necessário.

9.2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva refere-se às ações realizadas após a ocorrência de falhas ou panes em equipamentos ou sistemas, com o objetivo de restaurar sua funcionalidade e condições operacionais. Trata-se de manutenção efetuada após a ocorrência de uma falha (ou pane), destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida. Esse tipo de manutenção é geralmente mais oneroso e pode resultar em períodos de inatividade não planejados, impactando a continuidade dos serviços legislativos e aumentando os custos operacionais.

Os serviços deverão incluir, mas não se limitar a, correção nos seguintes itens:

9.2.1. Sistema Hidrossanitário

Reparo de vazamentos em tubulações, substituição de peças danificadas em sanitários, mictórios, torneiras e chuveiros, desobstrução de ralos e vasos sanitários, e limpeza de caixas de inspeção e de gordura.

9.2.1. Componentes Construtivos

Reparo de fissuras e rachaduras em pisos, paredes e tetos; substituição de vidros quebrados; conserto de portas e janelas danificadas; e reparação de sistemas de cobertura comprometidos.

9.2.1. Áreas Externas

Reparo de calçadas e pisos externos danificados, conserto de sistemas de drenagem pluvial e impermeabilização e reparação de cercas e portões.

9.3. Reformas, Recuperações e Alterações de Pequeno Porte

A seguir, apresentam-se os serviços relacionados a reformas, recuperações e alterações de pequeno porte em edificações, com o objetivo de aprimorar as condições operacionais, de segurança e estéticas. Os serviços deverão abranger, mas não se limitar a, as seguintes atividades:

9.3.1. Obras Civis

• Alvenarias: Execução de alvenarias estruturais ou de fechamento, incluindo chapiscos, emboços e rebocos.

• Divisórias e Forros: Instalação de paredes divisórias de gesso acartonado ou chapas cimentícias com estruturas metálicas, bem como forros de gesso acartonado ou placas, respeitando as especificações de projeto.

9.3.2. Acabamentos, Revestimentos e Pinturas

• Pisos e Revestimentos: Assentamento de revestimentos de pisos e paredes, incluindo rodapés, azulejos, cerâmicas, granitos, mármores e outras pedras, observando as juntas de dilatação e os rejuntes para garantir a durabilidade e a estética.

• Acabamentos Diversos: Aplicação de fórmicas, carpetes, tacos de madeira e outros materiais, além de tratamentos de superfícies como aplicação de fundos seladores, resinas, massas corridas e texturas, conforme as características dos materiais existentes e as exigências do projeto.

9.3.3. Instalações

• Hidrossanitárias: Instalação de redes hidráulicas e sanitárias;

• Divisórias: Instalação de divisórias internas para reconfiguração de espaços.

9.3.4. Impermeabilização

• Áreas Críticas: Aplicação de sistemas de impermeabilização em áreas suscetíveis a infiltrações, como fundações, lajes, terraços e caixas d'água, utilizando materiais e técnicas adequadas para cada tipo de superfície e exposição.

9.3.5. Pavimentação e Contrapiso

• Contrapiso: Execução de contrapiso em áreas internas, garantindo nivelamento adequado e preparação para assentamento de revestimentos.

• Pavimentação Externa: Execução de pavimentação em áreas externas, como calçadas e estacionamentos, utilizando materiais que atendam às condições de tráfego e exposição climática.

9.4. Demanda Prevista

A demanda estimada para a execução do objeto deste Projeto Básico compreende 22 mil m² de área construída e 30 mil m² de área externa, totalizando 52 mil m² para o complexo, conforme ilustrado na figura abaixo.

DEMANDA PREVISTA

LOCALIDADE	ÁREA m²
Palácio Aloísio Filho 1º Pav.	6.500
Palácio Aloísio Filho 2º Pav.	5.000
Palácio Aloísio Filho 3º Pav.	3.500

LOCALIDADE	ÁREA m²
Terraço Palácio Aloísio Filho	5.500
Terraço Centro de Convivências	160
Terraço Bloco de Utilidades	475

LOCALIDADE	ÁREA m²
Centro de Convivências	160
Bloco de Utilidades	475
CTG	315

TOTAL	ÁREA m²
Área Construída	**22.000**
Área Externa	**30.000**
Total de Área do Complexo	**52.000**

(Valores Aproximados)

10. Execução do Contrato

10.1. Postos de Trabalho

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da CMPA.

Equipe Profissional com dedicação exclusiva:

• 1 (um) Técnico de Obras Civis (CBO 3121-05);

• 3 (três) Pintores de Obras (CBO 7166-10);

• 2 (dois) Pedreiros (CBO 7152-10);

• 3 (três) Serventes de Obras (7170-20);

• 1 (um) Marceneiro (CBO 7711-05); e

• 1 (um) Instalador de Tubulações (CBO 7241-15).

TOTAL: 11 (onze) postos de trabalho.

O quantitativo de postos de trabalho poderá ser ajustado, seja por redução ou ampliação, conforme as regulamentações legais vigentes e as normas de licitações aplicáveis, respeitando os critérios estabelecidos pela fiscalização competente.

10.2. Responsáveis pela Fiscalização

Os serviços serão fiscalizados conforme item X deste Termo de Referência.

10.3. Ateste Executivo dos Serviços

A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pelo Chefe da Seção de Obras e Manutenção (SOM) ou por servidor formalmente designado para essa função, conforme estabelecido nos procedimentos administrativos vigentes.

10.4. Ordens de Serviço

10.4.1. Emissão e Validade das Ordens de Serviço

As Ordens de Serviço (OS) são documentos oficiais emitidos pela fiscalização executiva do contrato, determinando os serviços que devem ser obrigatoriamente executados pela contratada. A realização de qualquer serviço sem a emissão prévia da OS não será passível de pagamento.

10.4.2. Sanções por Descumprimento de OS

As OS não executadas sem justificativa técnica adequada ou com atraso excessivo estarão sujeitas à aplicação de sanções contratuais.

10.4.3. Padronização do Modelo de OS

A Seção de Obras e Manutenção (SOM) disponibilizará um modelo padronizado de Ordem de Serviço (OS), com o objetivo de uniformizar a documentação referente aos serviços a serem executados.

10.4.4. Formas de Encaminhamento das OS

As OS serão encaminhadas ao Técnico de Obras Civis pela fiscalização executiva do contratado por meio de documento físico, *e-mail* ou sistema eletrônico desenvolvido para esse fim, conforme orientação da Seção de Obras e Manutenção (SOM). No caso de documentos físicos, as OS deverão ser retiradas diariamente na sala da SOM.

10.4.5. Priorização e Aprovação de Serviços

A priorização dos serviços, bem como as datas e horários de execução, deverá seguir as orientações da fiscalização. Quaisquer alterações nos procedimentos ou cronogramas de execução deverão ser previamente aprovadas pela fiscalização, garantindo a conformidade com os objetivos do contrato e a satisfação das partes envolvidas.

10.4.6. Distribuição de Serviços aos Postos de Trabalho

A distribuição dos serviços aos postos de trabalho será realizada diariamente pelo Técnico de Obras Civis, por meio de OS.

10.4.7. Preenchimento de OS

Após Execução Após a execução dos serviços, as OS deverão ser preenchidas pelo Técnico de Obras Civis, conforme a tabela de materiais previamente estabelecida, indicando os materiais e quantitativos exatos utilizados, bem como as datas de início e término da execução.

10.4.8. Organização e Disponibilidade de Documentação

A documentação gerada pela contratada, incluindo OS, relatórios e registros de materiais, deverá ser mantida organizada e disponível para auditorias e verificações, conforme as normas vigentes.

10.4.9. Inspeções de Conformidade das OS

A fiscalização realizará inspeções periódicas para verificar a conformidade dos serviços prestados em relação às Ordens de Serviço (OS), podendo solicitar ajustes ou correções quando necessário.

10.4.10. Interrupção de Serviços em Desacordo Qualquer serviço executado em desacordo com as especificações fornecidas pela fiscalização deverá ser imediatamente interrompido. A retomada da execução somente será permitida após a implementação das ações corretivas aprovadas pela fiscalização.

10.4.11. Conclusão e Pagamento das OS

A solicitação de Ordens de Serviço (OS) será considerada concluída e o pagamento correspondente autorizado somente após a execução integral dos serviços especificados.

10.4.12. Pagamento de OS para Aquisição de Materiais

Para OS que envolvam apenas a aquisição de materiais, sem a necessidade de mão de obra ou execução de serviço, o pagamento estará condicionado ao atendimento das especificações técnicas estabelecidas.

10.4.13. Pagamento de OS para Serviços de Mão de Obra

Para OS que envolvam exclusivamente serviços de mão de obra, os custos de materiais não serão considerados para efeito de pagamento.

10.4.14. Aprovação de Especificações Técnicas de Materiais

As especificações técnicas dos materiais a serem empregados nos serviços devem ser previamente aprovadas pela fiscalização. Todos os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços especificados devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos. O uso de qualquer material sem a devida aprovação não será passível de

remuneração por parte da contratante.

10.4.15. Aceitação de Materiais com Características Similares

Os materiais empregados deverão atender às características técnicas estabelecidas. Materiais com características similares somente serão aceitos mediante aprovação prévia da fiscalização executiva do contrato.

10.4.16. Cálculo do Valor Final das OS

O valor final de cada OS corresponderá à soma dos custos totais dos materiais necessários para a execução dos serviços, não incluindo os custos referentes à mão de obra.

10.4.17. Fornecimento de Relatórios Detalhados

Sempre que solicitado, a contratada deverá fornecer relatório detalhado sobre a situação atual de cada OS.

10.4.18. Contagem do Prazo de Execução

O prazo para a execução das OS será contabilizado a partir da confirmação do recebimento, seja por meio eletrônico ou registro manuscrito.

10.4.19. Definição do Prazo de Execução

O prazo de execução das Ordens de Serviço (OS) será determinado conforme o grau de complexidade do serviço. O prazo máximo de execução será estabelecido pela fiscalização.

10.4.20. Comunicação de Impedimentos na Execução

Quaisquer ocorrências que impeçam a execução total ou parcial dos serviços previstos na OS devem ser imediatamente comunicadas à fiscalização. A fiscalização analisará a viabilidade da execução, sendo responsabilidade da contratada apresentar uma solução técnica alternativa.

10.4.21. Execução de OS Emergenciais

As OS emergenciais deverão ter o início de execução no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a partir da confirmação do recebimento da solicitação correspondente. Entre os serviços emergenciais estão inclusos vazamentos hidráulicos, portas emperradas e infiltrações.

10.4.22. Conteúdo Mínimo das Ordens de Serviço

As Ordens de Serviço (OS) deverão conter, entre outras informações: descrição detalhada dos materiais empregados (incluindo características técnicas, código, marca, modelo, quantidade, entre outros) quando aplicável, profissionais envolvidos, local de execução do serviço; datas e horários de início e término; nomes dos profissionais da equipe, do fiscal, do solicitante e do supervisor ou responsável da contratada; podendo incluir, ainda, anexos com projetos e informações complementares.

10.5. Diário de Obras

O Diário de Obras é um registro técnico diário que documenta as atividades executadas em projetos de reforma ou manutenção predial, detalhando serviços realizados, materiais empregados, condições ambientais, presença de pessoal e ocorrências. Este documento assegura rastreabilidade, transparência, conformidade com normas e facilita o monitoramento, controle orçamentário, auditorias e a resolução de eventuais disputas.

10.5.1. Obrigatoriedade de Preenchimento

Durante a execução do contrato, todos os registros de ocorrências, de execução de ordens de serviço (OS), de recebimento de materiais e demais acompanhamentos deverão ser inseridos diariamente pelo Técnico de Obras Civis e pela fiscalização, utilizando o Diário de Obras Eletrônico (DOE) de registros disponibilizado pela CMPA, que fornecerá o acesso mediante senha à contratada. O preenchimento diário destes registros eletrônicos é obrigatório para a contratada.

10.5.2. Aparelho para Registros

A contratada deverá possuir dispositivo móvel (*smartphone* ou *tablet*) equipado com chip para acesso ativo à internet e com câmera fotográfica funcional, a fim de capturar imagens que serão anexadas ao aplicativo DOE. O dispositivo móvel terá que possuir requisitos técnicos mínimos conforme Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico.

10.5.3. Preenchimento do Diário de Obras Eletrônico

O Técnico de Obras Civis deverá inserir no DOE informações diárias relativas ao andamento dos serviços, abrangendo os postos de trabalho envolvidos, equipamentos e materiais empregados, condições de trabalho, serviços executados (com indicação da numeração da OS), registros de ocorrências e demais fatos pertinentes, bem como os comunicados encaminhados à Fiscalização e a situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.5.4. Sanções

O não preenchimento diário ou o preenchimento parcial do Diário de Obras Eletrônico, sem a devida justificativa técnica, implicará a aplicação de sanções contratuais.

10.6. Material de Consumo

10.6.1. Custo dos Materiais

Os custos unitários dos insumos e serviços necessários serão estabelecidos inicialmente com base nos valores constantes das tabelas oficiais do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) ou cotação de pesquisas de preços (Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico), adicionados da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI).

10.6.2. Lista de Materiais

A definição do valor dos materiais empregados na execução dos serviços será determinada mediante a utilização de insumos descritos na tabela anexa (Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico) a este Projeto Básico, acrescidos do

BDI. A lista de materiais inclui itens referenciados no SINAPI e itens complementares cotados durante a fase licitatória.

10.6.3. Aditivo de Material

Materiais não previstos no orçamento inicial poderão ser incorporados ao contrato, respeitado o limite estabelecido para cada categoria funcional previsto na aba INSUMOS E SERVIÇOS da planilha constante no Anexo 7 deste Edital. Para materiais cujos valores não constem das tabelas SINAPI, a CONTRATANTE fará a precificação média no mercado com a obtenção de, no mínimo, 3 (três) orçamentos. Os preços unitários deverão ser fixados observando o desconto inicialmente obtido na licitação, representado pela diferença percentual entre o preço global de referência e a proposta da contratada (englobando os itens 1 e 2 da Tabela para Proposta), conforme estabelece o artigo 127 da Lei nº 14.133/2021. O desconto incidirá sobre cada item individualmente, considerando o preço referencial ou de mercado vigentes na data da autorização.

10.6.4. Classificação de Materiais por Categoria

Os serviços e insumos sujeitos a demanda são classificados em categorias funcionais, conforme representados graficamente na figura abaixo. Cada categoria (Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico) compreende:

• Materiais correlacionados por aplicação técnica;

• Estimativas financeiras parametrizadas;

GRUPO
TINTAS E PINTURAS
AGREGADOS E AGLOMERANTES
IMPERMEABILIZAÇÃO
PAVIMENTAÇÕES
ALVENARIAS E REVESTIMENTOS
LOUÇAS E EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS
ESQUADRIAS
LOCAÇÕES
COBERTURAS
MARCENARIA
CONCRETO E AÇO
MATERIAIS DIVERSOS
FIXADORES
INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA E QUENTE
ESGOTOS
PREVENÇÃO INCÊNDIO
TUBOS DE METAL
SERVICOS

10.6.5. Entrega de Material e Prazos

A entrega dos materiais deve atender às especificações técnicas constantes da lista fornecida. O prazo máximo para entrega dos insumos necessários à execução da Ordem de Serviço (OS) é de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da emissão da OS. Eventuais prorrogações do prazo são condicionadas à complexidade técnica do material solicitado e autorização formal pela contratante, mediante justificativa técnica documentada.

10.6.6. Estoque Mínimo dos Principais Materiais

Materiais de uso contínuo e aplicação recorrente deverão manter estoque mínimo obrigatório nas instalações da CMPA. A ausência desses insumos poderá resultar em acúmulo de OS pendentes, comprometendo o cronograma estabelecido. 13.6.7 Exemplo de Materiais Sujeitos a Estoque Mínimo (Lista Não Exaustiva) Os insumos críticos incluem-se, sem restrição, nas seguintes categorias: Tintas utilizadas com frequência na CMPA, selador, massa corrida, cimento, argamassa graute, areia, brita, tijolo, manta líquida, poliuretano, silicone acético, assento sanitário, acionador de mictórios, tubos e conexões hidrossanitárias e lixas.

10.6.8. Material de Pintura

10.6.8.1. Tonalidades

As tonalidades cromáticas de tintas a serem aplicadas serão estabelecidas ou validadas pela fiscalização durante a vigência contratual, devendo integrar o estoque mínimo obrigatório de insumos. Mesmo em casos de tonalidades disponibilizadas exclusivamente por um único fornecedor, sua aplicação é obrigatória para restabelecer as condições originais da superfície. Caso a tonalidade especificada seja descontinuada no mercado, comprovado pela contratante, a fiscalização poderá autorizar a utilização de tinta de marca distinta, desde que apresente pigmentação equivalente, submetida à aprovação prévia.

10.6.8.2. Acabamento

O acabamento superficial, referente ao nível de brilho (fosco, acetinado, semibrilho ou brilho), deverá obrigatoriamente corresponder ao padrão técnico definido pela fiscalização do contrato. Os valores pagos pela contratante seguirão o custo de pintura pré-estabelecido na lista de materiais do projeto. Não serão admitidas alegações posteriores relacionadas a custos diferenciados em razão de tonalidade ou acabamento específico.

10.6.8.3. Padrão de Qualidade

As tintas utilizadas devem possuir padrão de qualidade classificado como “PREMIUM”, devido à sua capacidade superior de cobertura e acabamento final. Em situações excepcionais de emprego de produtos de qualidade inferior, a contratada deverá garantir cobertura integral, sem imperfeições ou necessidade de demãos adicionais. Caberá à CONTRATADA arcar com os custos de complementação de demãos, caso o padrão de qualidade exigido não seja atendido, conforme verificado pela fiscalização.

10.6.8.4. Marcas de Referência

As marcas CORAL, SUVINIL, RENNER e SHERWIN WILLIAMS são estabelecidas como padrão de referência para tintas, vernizes, seladoras, massas à base de PVA e complementos acrílicos.

O uso de marcas distintas das especificadas exigirá apresentação de documentação técnica comprobatória de equivalência pela contratada, sujeita à aprovação prévia da fiscalização.

10.6.8.5. Inspeção de Materiais de Pintura Os materiais de pintura devem ser submetidos à inspeção prévia pela fiscalização da contratante, assegurando correspondência exata das tonalidades e nível de brilho com as áreas a serem reparadas. Materiais que não atendam às especificações técnicas ou características cromáticas e de acabamento definidas serão rejeitados, sem direito a ressarcimento ou substituição não autorizada.

10.6.9. Inspeção de Materiais Gerais

Conforme previsto nas atribuições do contratante (subitem 8.1.24 destas Especificações), os materiais solicitados estão sujeitos à inspeção obrigatória pela fiscalização, sendo esta condição imprescindível para validação do prazo de entrega. A aprovação na inspeção constitui condição prévia para o encerramento do prazo de entrega estabelecido e início da execução da OS.

10.6.10. Critério de Rejeição

Materiais que apresentem sinais de utilização prévia, desvios dos padrões técnicos ou não conformidade com requisitos estéticos estabelecidos pela contratante serão considerados inaptos para recebimento, sendo vedada sua incorporação aos serviços contratados.

10.6.11. Critério de Aceitação

Os materiais/serviços devem atender aos seguintes critérios obrigatórios:

• Conformidade técnica: Atendimento integral às especificações técnicas exigidas;

• Ineditismo e originalidade: Comprovação de ineditismo (material de primeiro uso), vedada a utilização de itens recondicionados ou reaproveitados;

• Padronização normativa: Conformidade rigorosa com os padrões estabelecidos e normas técnicas da ABNT.

10.6.12. Ensaios Complementares A FISCALIZAÇÃO poderá exigir, mediante justificativa técnica, a apresentação de:

• Documentação comprobatória da origem dos materiais;

• Certificados de ensaios laboratoriais que atestem a conformidade dos materiais com os padrões técnicos estabelecidos. Os ensaios e verificações complementares são de responsabilidade da contratada, devendo ser realizados por laboratórios certificados e previamente aprovados pela fiscalização.

10.6.13. Materiais de Referência

Os materiais de referência devem ser especificados pela contratada e disponibilizados conforme exigências do contrato, observando-se os seguintes critérios:

• Obrigatoriedade de aquisição: É obrigatória a aquisição dos materiais de referência indicados, visando à padronização dos materiais utilizados nas instalações da CMPA;

• Uniformização de marcas: Prioriza-se a adoção de marcas homologadas, especialmente para tintas e revestimentos, conforme diretrizes técnicas estabelecidas.

Para efeito de similaridade, serão adotadas como padrão de referência as seguintes marcas: TIGRE para materiais hidráulicos; DECA e INCEPA para louças e acessórios sanitários.

10.6.14. Materiais Equivalentes

Os materiais empregados como equivalentes técnicos dos especificados na lista de materiais deverão ser submetidos à aprovação do fiscal, o qual poderá rejeitá-los caso não atendam aos critérios de aceitação estabelecidos. Na ausência de indicação de marca padrão, deverão ser observados os modelos e marcas padronizados dos materiais instalados nas edificações do contratante ou, se estes não estiverem disponíveis no mercado (por retirada de linha de fabricação ou outra justificativa), proceder-se-á à substituição por material similar ou de qualidade superior.

10.6.15. Garantia dos Materiais

Todos os materiais fornecidos pela contratada para a execução dos serviços deverão apresentar garantia pelo período estipulado pelo fabricante.

10.6.16. Materiais Inflamáveis

Os materiais inflamáveis somente poderão ser armazenados em áreas autorizadas pela fiscalização, sendo responsabilidade da contratada providenciar, nessas áreas, os dispositivos de proteção contra incêndio estabelecidos pelos órgãos competentes.

10.6.17. Materiais de Consumo

Os materiais de limpeza e de consumo – incluindo álcool, água destilada, detergentes, sabões, estopas, panos, palha de aço, utensílios e demais produtos de limpeza, bem como materiais de escritório – necessários para a execução dos serviços não serão remunerados mediante medição dos quantitativos utilizados, devendo seus custos estar integralmente contemplados no BDI.

10.6.18. Pagamento

O pagamento dos materiais será realizado mensalmente, com base nos quantitativos disponibilizados. A contratada deverá apresentar uma planilha detalhada dos materiais consumidos, organizada por ordem de serviço, contendo a identificação do item, a descrição completa e o quantitativo utilizado em cada ordem de serviço.

10.7. Ferramentas

10.7.1. Fornecimento

A contratada deverá disponibilizar aos profissionais, para uso individual ou coletivo, ferramentas e equipamentos listados no Anexo 7 deste Edital de Pregão Eletrônico, em condições adequadas de funcionamento.

10.7.2. Condições

Ferramentas que apresentarem defeitos ou inadequações técnicas para a execução dos serviços deverão ser substituídas imediatamente pela contratada.

10.7.3. Auditoria

Realizar-se-á, de forma trimestral, auditoria nas instalações de depósito da contratada, com o objetivo de verificar o cumprimento contratual quanto à disponibilidade e à qualidade das ferramentas exigidas.

10.7.4. Ausência de Ferramenta

Em caso de ausência de ferramentas necessárias para atendimento a uma Ordem de Serviço, a contratada será formalmente notificada, sujeitando-se a penalidades previstas no contrato.

10.7.5. Uso Exclusivo

As ferramentas disponibilizadas são de uso restrito à mão de obra alocada pela contratada nas dependências da CMPA. É vedada a retirada desses recursos para utilização externa às instalações da CMPA.

10.7.6. Compensação Financeira

A CMPA efetuará compensação financeira pela disponibilização e uso das ferramentas mediante aplicação de metodologia de depreciação linear durante 60 (sessenta) meses, com pagamentos anuais de 15% (quinze por cento) do valor estimado dos equipamentos, totalizando 75% (setenta e cinco por cento) do valor original, sendo que os equipamentos permanecerão com a contratada ao término desse período.

10.7.7. Conservação e Manutenção

A contratada será responsável pela conservação, guarda e utilização das ferramentas, assumindo integralmente seus custos de manutenção e renovação. Ferramentas perdidas ou furtadas serão de inteira responsabilidade da contratada.

10.8. Depósito de Ferramentas

10.8.1. Localização e Instalação

A CMPA disponibilizará área específica para instalação de contêiner destinado ao armazenamento de ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.

10.8.2. Custos Associados

Os custos referentes à instalação, utilização, manutenção e eventual remoção do contêiner deverão ser integralmente custeados pela contratada.

10.8.3. Identificação e Condições Estéticas

O CONTÊINER deverá exibir a logomarca da contratada em local visível e manter-se em conformidade com padrões estéticos definidos pela fiscalização da CMPA, incluindo preservação de pintura, ausência de danos estruturais e limpeza adequada.

10.8.4. Dimensões e Quantidade

Deverá ser instalado um container de 20 pés (6 metros) em local previamente estabelecido pela fiscalização, sendo permitido o máximo de duas unidades.

10.8.5 Responsabilidades

A guarda, manutenção e conservação dos EPIs, ferramentas e equipamentos armazenados no contêiner são de responsabilidade integral da contratada, incluindo a reposição de itens danificados, extraviados ou furtados.

10.8.6. Local de Depósito

A contratada deverá realizar o depósito de suas ferramentas e materiais exclusivamente nos containers designados,

estando expressamente proibido o armazenamento de quaisquer materiais ou ferramentas em dependências da CMPA.

10.8.7. Controle de Acesso

A contratada terá acesso às dependências da CMPA e ao local de depósito das ferramentas somente durante os horários de trabalho estabelecidos no subitem 5.2 destas Especificações. A retirada de quaisquer ferramentas ou materiais das dependências da CMPA é expressamente proibida.

10.9. Subcontratação

10.9.1. Autorização e Condições

A subcontratação de serviços específicos será permitida mediante autorização prévia da fiscalização da CMPA, exclusivamente em casos de:

• falta de habilitação técnica da equipe da contratada;

• indisponibilidade de equipamentos necessários à execução.

Os valores referentes aos serviços subcontratados deverão seguir os preços ofertados pela contratada na proposta licitatória, incluindo custos de mão de obra, materiais, combustíveis e operadores especializados, quando aplicável.

10.9.2. Serviços Passíveis de Subcontratação

Entre os serviços autorizados para subcontratação, incluem-se:

• serviços de serralheria;

• instalação e reparo de gesso;

• serviços de vidraçaria;

• aplicação de impermeabilizantes;

• serviços topográficos;

• locação de ferramentas e máquinas de grande porte.

Caso o valor dos itens acima não esteja disponível para utilização pelo SINAPI, a CONTRATANTE fará a precificação média no mercado com a obtenção de, no mínimo, 3 (três) orçamentos. Os preços unitários deverão ser fixados observando o desconto inicialmente obtido na licitação, representado pela diferença percentual entre o preço global de referência e a proposta da contratada (englobando os itens 1 e 2 da Tabela para Proposta), conforme estabelece o artigo 127 da Lei nº 14.133/2021. O desconto deverá incidir sobre cada item individualmente, considerando o preço referencial ou de mercado vigentes na data da autorização.

O montante anual destinado a esses itens foi previsto na aba INSUMOS E SERVIÇOS - Grupo "Locações e Serviços", da planilha constante no Anexo 7 deste Edital.

Os serviços relacionados também poderão ser executados diretamente pela contratada, desde que demonstre possuir condições técnicas e operacionais adequadas para sua realização, vedando-se a utilização dos postos de trabalho desta contratação em desvio de função.

10.9.3. Responsabilidade da Contratada

A subcontratação não transfere à terceira parte as obrigações contratuais da contratada, que permanece integralmente responsável pela execução adequada do objeto contratual.

Caberá à contratada:

• Supervisionar e coordenar as atividades da subcontratada;

• Garantir o cumprimento das obrigações contratuais perante a CMPA.

10.9.4. Formalização da Subcontratação

A subcontratação deverá ser formalizada por meio de instrumento jurídico autônomo, celebrado diretamente entre a contratada e a subcontratada, sem vinculação à CMPA.

10.9.5. Pagamentos

Os pagamentos relacionados a serviços subcontratados serão efetuados exclusivamente à contratada através de Ordens de Serviços aprovadas, vedado qualquer repasse direto à subcontratada.

10.9.6. Manutenção das Obrigações Contratuais

As disposições acordadas entre a contratada e a subcontratada não alteram as obrigações legais e contratuais estabelecidas entre a CMPA e a contratada. Cláusulas que contrariem esta determinação serão consideradas nulas de pleno direito.

10.9.7. Responsabilidade Integral

A subcontratação não isenta a contratada de quaisquer responsabilidades decorrentes do contrato, incluindo o cumprimento integral de prazos, especificações técnicas e demais condições pactuadas.

10.10. Responsável Técnico

10.10.1. Acesso à CMPA

Será garantido ao responsável técnico o acesso às dependências físicas da CMPA onde ocorrerá a execução das Ordens de Serviço, conforme previsto em contrato, desde que devidamente registrado e com utilização obrigatória de crachá de identificação.

10.10.2. Solicitação de Reunião à CMPA

O responsável técnico poderá requerer reuniões com a equipe de fiscalização do contrato, desde que submetidas à aprovação prévia da área competente (SOM), mediante agendamento formal e justificativa técnica pertinente.

10.10.3. Solicitação de Reunião ao Responsável Técnico

A equipe de fiscalização da CMPA reserva-se o direito de convocar o responsável técnico para prestar esclarecimentos ou ajustes técnicos, sendo obrigatório seu comparecimento no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos, contados a partir da confirmação de recebimento da convocação formal, enviada por meio de comunicação oficial (*e-mail* institucional ou WhatsApp) O descumprimento, sem justificativa técnica ou legal, sujeitará a contratada às sanções contratuais previstas.

10.11. Disposições Gerais

10.11.1. Local de Alimentação A CMPA disponibilizará espaço específico para refeição, sendo proibido o consumo de alimentos fora das áreas designadas. A contratada deverá garantir que seus funcionários utilizem exclusivamente os locais designados para alimentação, mantendo-os limpos e organizados.

10.11.2. Retirada de Material

É vedada a retirada de qualquer material, resíduo ou sobra de obras e manutenções das dependências da CMPA, salvo mediante autorização expressa da fiscalização do contrato.

10.11.3. Comportamento

A contratada será responsável pela conduta de seus funcionários, que deverão manter postura profissional e respeitosa em relação aos servidores e colegas de trabalho. Qualquer comportamento agressivo ou incompatível com os padrões estabelecidos para um ambiente de trabalho adequado poderá resultar na solicitação de substituição do profissional por parte da fiscalização.

10.11.4. Locais de Trabalho

A CMPA disponibilizará um ambiente específico para a utilização de máquinas de corte e ferramentas elétricas (marcenaria), equipado com equipamentos fornecidos pela própria CMPA.

Adicionalmente, será disponibilizado um espaço de trabalho com computador para a gestão das atividades realizadas pelo Técnico de Obras Civis.

10.11.5. Organização e Limpeza

A contratada será responsável pela organização e limpeza dos locais de trabalho, devendo manter os ambientes em condições adequadas de uso. O descumprimento dessa obrigação poderá acarretar a aplicação de sanções contratuais.

10.11.6. Comunicação Oficiais Serão considerados meios de comunicação oficial as mensagens enviadas por correio eletrônico, aplicativos de mensagens e registros no Diário de Obras.

11. Garantias

11.1. Garantia dos Serviços

A contratada assume a obrigação de garantir, pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de término dos serviços, a correção de quaisquer defeitos, vícios ocultos ou falhas técnicas identificados na execução contratual. Durante esse prazo, caberá à CONTRATADA adotar, às suas expensas, todas as medidas necessárias para regularização das não conformidades.

11.2.1. Objeto e Finalidade

A garantia de execução contratual tem como objetivo assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com as cláusulas e especificações do contrato firmado.

11.2.2. Formalização e Modalidades

A contratada deverá apresentar à CMPA comprovante de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, conforme estabelecido no item 5.7 da parte normativa deste Edital de Pregão Eletrônico.

11.2.2.1. Caberá à contratada a escolha da modalidade, desde que devidamente validada pela CMPA.

11.2.3. Utilização da Garantia

A garantia poderá ser acionada pela CMPA para:

• Correção de imperfeições ou irregularidades identificadas na execução do contrato;

• Reparação de danos decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais por parte da contratada.

11.2.4. Vigência e Extinção

A garantia permanecerá em vigor durante toda a vigência do contrato, sendo liberada após a comprovação de adimplemento total das obrigações, exceto em casos de pendências técnicas ou administrativas.

12. Sanções Contratuais

Sanções contratuais em licitações públicas são medidas punitivas estabelecidas nos instrumentos contratuais e nos editais de licitação, aplicadas aos contratados que descumprem as obrigações assumidas ou não atingem os padrões mínimos de desempenho e qualidade previstos. Tais sanções visam assegurar a execução integral e adequada do objeto contratado, protegendo o interesse público.

12.1. Hipóteses de Aplicação A contratada estará sujeita à aplicação de sanções contratuais nas seguintes situações:

• Descumprimento reiterado dos padrões de qualidade exigidos para a prestação dos serviços;

• Inobservância de obrigações contratuais que comprometam a execução do objeto. As sanções serão aplicadas

conforme critérios definidos no ato convocatório e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

12.2. Infrações e Condutas Sancionáveis De acordo com o art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, configuram infrações passíveis de sanção:

• Causar inexecução parcial ou total do contrato, inclusive com dano grave à Administração, serviços públicos ou interesse coletivo;

• Não entrega de documentação exigida no certame ou para contratação;

• Descumprimento da proposta original, salvo por fato superveniente devidamente comprovado;

• Atraso injustificado na execução ou entrega do objeto licitado;

• Apresentação de declarações ou documentos falsos durante a licitação ou execução contratual;

• Fraude em procedimento licitatório ou na execução do contrato;

• Conduta inidônea ou prática de atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação;

• Prática de atos lesivos aos interesses públicos.

12.3. Sanções Aplicáveis As sanções previstas incluem, mas não se limitam a:

• Advertência formal;

• Multa administrativa proporcional à gravidade da infração;

• Impedimento temporário de participar de licitações ou celebrar contratos;

• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público.

12.4. Disposições Legais Complementares As condições específicas de aplicação, gradação e recursos relativos às sanções encontram-se detalhadas no Título IV da Lei nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores, que rege o regime jurídico das licitações e contratos administrativos.

13. Generalidades

13.1. Reunião Inicial

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CMPA convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.2. Indefinições

13.2.1. Questionamento Prévio

Eventuais indefinições, omissões, falhas técnicas ou inconsistências identificadas nos documentos fornecidos pela CMPA deverão ser formalmente questionadas pela contratada, por meio de impugnação prévia, não podendo servir de fundamento para:

• Solicitação de serviços adicionais;

• Revisão de preços unitários ou alteração da composição de custos.

13.2.2. Pressuposto de Especialização

A contratada é considerada especializada nos serviços objeto do contrato, devendo ter incorporado em sua proposta licitatória todos os custos relativos a complementações, acessórios ou ajustes necessários ao funcionamento integral das instalações, máquinas, equipamentos e sistemas, mesmo que não explicitados nos projetos.

13.2.3. Escopo Implícito

Entende-se como incluído no valor global da proposta todo elemento indispensável à funcionalidade e execução completa dos serviços, ainda que omitido nos documentos técnicos, desde que tecnicamente inferível ou exigido por normas aplicáveis.

13.2.4. Vedação a Alegações Posteriores

A ausência de impugnação tempestiva configura aceitação tácita das condições documentais pela contratada, impossibilitando reclamações ulteriores com base em supostas lacunas ou inconsistências.

14. Benefícios e Despesas Indiretas

O BDI (Bonificação e Despesas Indiretas) constitui um índice aplicado aos custos diretos de obras ou serviços para composição do valor total contratual. Este índice abrange:

• Custos indiretos de execução;

• Despesas administrativas e tributárias;

• Margem de risco contratual;

• Lucro operacional da contratada.

14.1. Regulamentação pelo Decreto Municipal nº 19.224/2015

Conforme disposto no Decreto Municipal nº 19.224, de 25 de novembro de 2015, do Município de Porto Alegre/RS, são estabelecidos critérios e percentuais máximos para aplicação do BDI na elaboração de orçamentos de referência de obras e serviços de engenharia. A norma é obrigatória

para órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta, revogando o Decreto nº 19.142/2015.

14.1.1. Percentuais Aplicáveis ao Regime de Dedução de Materiais Comprovada

Para o regime de dedução comprovada, os índices do BDI foram estimados conforme abaixo, ficando a cargo da licitante sua definição:

• BDI sobre materiais: 12,29% (Sem desoneração tributária);

• BDI sobre serviços: 25,85% (Sem desoneração tributária).

14.1.2. Escopo de Aplicação

Os percentuais referem-se exclusivamente aos custos diretos de materiais e mão de obra, devendo ser observados na elaboração de propostas técnicas e financeiras, em conformidade com as diretrizes do decreto supracitado.

Os custos indiretos com a mão de obra dedicada exclusivamente ao Contrato serão preenchidos pela licitante com os respectivos índices (Despesas Administrativa, Lucro, ISSQN, COFINS e PIS) na aba "TOTAIS FINAIS", da planilha anexo 7 deste edital.

O preço total máximo aceito para o Lote Único pela CMPA é de R$ 7.189.396,60 (sete milhões, cento e oitenta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e sessenta centavos); e o decréscimo mínimo entre lances é fixado em R$ 100,00 (cem reais).

XI – Fiscalização

A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da contratante, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

- Aurélio da Silva Jardim Junior, como gestor do contrato;
- Felipe Henrique de Oliveira Lobato e Eurico André Grin, como fiscais administrativos; e
- Allinson Von Muhlen Taborda – titular – e Flávia Bianco Demartini Coelho – suplente –, como fiscais executivos.

A Fiscalização exercida pela contratante não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a contratada de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

XII – Informações da Empresa Participante:

a) nome completo: _____

b) CNPJ: _____

c) endereço completo: _____

d) telefone: _____

e) *e-mail:* _____

f) Nome do banco: _____

g) Número da agência bancária: _____

h) Número da conta bancária: _____

XIII – Informações do Representante da Empresa Participante*:

a) nome completo: _____

b) CPF: _____

c) cargo na empresa: _____

(*) Em caso de não ser esse indicado a pessoa que se responsabilizará pela assinatura do contrato com a CMPA, informar também os dados da pessoa que o fará.

XIV – Acesso Externo ao SEI

Em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após a adjudicação do objeto, a licitante melhor classificada no certame deverá, para fins de assinatura do contrato com a CMPA, cadastrar-se no sistema SEI (processo eletrônico), por meio do seguinte *link*:

https://sei.camarapoa.rs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

Após o lançamento das informações, o assinante deverá aguardar a confirmação do cadastro por meio do Setor de Protocolo, da CMPA.

As eventuais dúvidas em relação à solicitação de acesso externo poderão ser sanadas com o Setor de Protocolo, da CMPA, por meio do telefone 3220-4145.

_____, ____ de _____ de 2025.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

E CARIMBO DA EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 2

DECLARAÇÕES GERAIS

A empresa _____, inscrição no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal – cargo na empresa –, senhor (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE na Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, **Proc. SEI nº 116.00018/2025-43**, na modalidade Pregão Eletrônico, que:

I – pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências de habilitação e de especificações técnicas previstas no Edital de Pregão Eletrônico, inclusive Anexos;

II – no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebraram contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME ou EPP;

III – suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

IV – não foi declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;

V – não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, bem como comunicará à Câmara Municipal de Porto Alegre qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação, ressalvado o menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, se for o caso;

VI – nos últimos 4 (quatro) anos, não efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo, estando CIENTE de que, após a assinatura deste documento e durante a vigência do contrato, não poderá, igualmente, fazê-lo; e

VII - cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 2025.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO

E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original, para que se proceda à autenticação.)

ANEXO 3

INDICADORES PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

EXECUÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA	
LC = AC/ PC	Igual ou superior a 1
LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 1
SG = (A REAL/ PC) + ELP	Igual ou superior a 1,5
COMPRAS E SERVIÇOS	
LC = AC/PC	Igual ou superior a 0,8
LG = (AC + RLP)/(PC + ELP)	Igual ou superior a 0,8
SG = (A REAL/ PC) + ELP	Igual ou superior a 1,2

LC avalia a capacidade de a empresa saldar suas obrigações a curto prazo.

LG mede a capacidade de a empresa liquidar suas dívidas a logo prazo.

SG mede a capacidade financeira de a empresa, a longo prazo, satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC é o ativo circulante.

PC é o passivo circulante.

RLP é o realizável a longo prazo.

ELP é o exigível a longo prazo.

A REAL é o ativo total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro – como exemplos, o ativo diferido e as despesas pagas antecipadamente.

ANEXO 4

MINUTA DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, CNPJ nº 89.522.437/0001-07, com sede nesta Capital, na Av. Loureiro da Silva nº 255, representada por sua Presidente, Vereadora NADIA RODRIGUES SILVEIRA GERHARD, matrícula funcional nº 135915001, neste instrumento designada CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representada por xxxxxxxxxxx, senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo SEI nº 116.00018/2025-43 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº xx/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução continuada de serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre, na forma, prazos, especificações e condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2025 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS BASES DO CONTRATO

2.1. Vinculam esta contratação e integram o presente contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

2.1.1. O Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2025 e seus anexos (link); e

2.1.2. A Proposta da CONTRATADA (link).

2.2. Este Contrato é regido pelas normas da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações e demais preceitos legais aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.1. Executar continuamente os serviços comuns de engenharia, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas, abrangendo as atividades de manutenção preventiva e corretiva, reformas, recuperação predial, intervenções e alterações de pequeno porte de todo o complexo de edificações da Câmara Municipal de Porto Alegre, na forma, prazos, especificações e condições previstas neste instrumento e seus anexos;

3.2. Fornecer todo material, mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários à prestação dos serviços objeto da contratação;

3.3. Prestar os serviços com utilização de mão-de-obra devidamente qualificada, com comprovação de diplomação em curso adequado ao serviço prestado e experiência profissional, e pertencente ao seu quadro funcional durante a vigência do contrato e com observância das Normas Regulamentadoras da ABNT aplicáveis, conforme regras definidas no Projeto Básico.

3.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.5. Fornecer lista com o nome e RG dos seus funcionários que prestarão os serviços na CMPA.

3.5.1. Os empregados da CONTRATADA deverão prestar serviço com uniforme, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual adequados, na forma prevista na legislação vigente;

3.5.2. A CONTRATADA deverá manter lista atualizada dos funcionários ocupantes dos postos de serviço junto à Fiscalização e encaminhar substitutos em caso de faltas ou licenças de saúde, sempre informando os nomes dos substitutos à Fiscalização.

3.6 Prestar os serviços objeto do presente contrato de acordo com as normas técnicas e regulamentos aplicáveis, e a cumprir com todas as obrigações legais trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalho, fiscais, comerciais, de posturas e ambientais porventura incidentes à tal prestação.

3.7. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações das autoridades incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação, responsabilizando-se única e exclusivamente por quaisquer prejuízos e perdas e danos decorrentes de infrações a que der causa.

3.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

3.9. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas neste Contrato sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

3.10. Indicar preposto para responder pelo cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato perante a CONTRATANTE.

3.11. Promover a substituição de empregado, em até 24 horas, sempre que for solicitada e devidamente justificada pela CONTRATANTE.

3.12. Dar ciência, à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

3.13. Responsabilizar-se:

3.13.1. Por infração ou descumprimento das cláusulas deste Contrato.

3.13.2. Pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos.

3.13.3. Pelo pagamento dos salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, nos termos do Art. 459, §1º da CLT e alterações posteriores.

3.13.4. Por todo e qualquer risco e infortúnio de trabalho decorrente da execução do objeto deste contrato, com isenção da CONTRATANTE de qualquer responsabilidade relativa aos mesmos.

3.13.5. Pela guarda e pela conservação dos equipamentos que forem depositados consigo.

3.13.6. Pelas perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, com isenção da CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades em relação aos mesmos, obrigando-se a efetuar o ressarcimento no prazo máximo de 15 dias, contados de sua intimação.

3.13.6.1. Caso não efetue o ressarcimento no prazo estipulado acima, a CONTRATANTE efetuará o desconto do valor devido em fatura da CONTRATADA, com o que anui esta.

3.14. Apresentar durante a execução do Contrato, sempre que solicitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas do recebimento da solicitação, documentos comprobatórios do cumprimento da legislação em vigor em relação às obrigações decorrentes da presente contratação, em especial ônus e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

3.15. Apresentar à CONTRATANTE, conforme prazos dispostos a seguir, comprovante de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser prestada para cumprimento das obrigações contratuais, na forma prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e alterações posteriores.

3.15.1. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Tesouraria da CMPA.

3.15.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade até 60 (sessenta) dias após o último dia de vigência contratual.

3.15.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil de 2002.

3.15.4. A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo exclusivamente por meio de registro à Seção de Acompanhamento de Contratos (SCON), da CMPA, endereçado ao Gestor do Contrato, no período máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data de início da vigência do contrato.

3.15.5. A garantia contratual constitui condicionante ao início da execução do objeto contratual, cujos serviços não poderão ser prestados sem o registro de cumprimento da obrigação à Seção de Acompanhamento de Contratos (SCON).

3.16. Providenciar, às suas expensas, no prazo de 30 dias corridos contados da ordem de início, laudo de insalubridade, cujos relatórios deverão ser apresentados à fiscalização, os quais servirão para orientar a CONTRATADA no pagamento do adicional aos seus funcionários.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da CONTRATANTE:

4.1. Efetuar o pagamento decorrente do presente Contrato nos prazos e condições estabelecidas na Cláusula Sexta deste Contrato.

4.2. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução dos serviços objeto do presente Contrato.

4.3. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA na Câmara Municipal, mediante identificação funcional e credenciamento, para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

4.4. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, que não estejam no rol de materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA e, mediante a apresentação de formulário padrão – Ordem de Serviço –, a solicitação dos serviços para cada jornada de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRAZO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da ordem de início a ser emitida pela CONTRATANTE no período de até 60 (sessenta) dias após sua assinatura, sendo prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei n° 14.133/2021.

5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização da CONTRATANTE e efetivo recebimento da NOTA FISCAL/FATURA, acompanhada de todos os documentos exigidos pela fiscalização e pelo presente instrumento, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

6.1.1. O valor a ser pago mensalmente à CONTRATADA será calculado a partir da soma dos valores constantes e dos valores variáveis, se houver, conforme utilização de insumos. O valor mensal deverá ser total, levando-se em conta qualquer custo resultante da relação de trabalho, tais como décimo terceiro salário, férias, impostos, entre outros, conforme planilhas anexas

6.1.1.1. Para fins de medição dos custos relativos ao SINAPI, cuja variação será mensal, a data para definição dos valores será o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

6.1.2. Para o caso de faturas incorretas, a CONTRATANTE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para devolução à CONTRATADA, passando a contar novo prazo de pagamento de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega do novo documento de pagamento.

6.1.3. A nota fiscal relativa ao objeto contratado deverá ser emitida por estabelecimento com mesmo CNPJ da empresa CONTRATADA.

6.1.3.1. Em caso de a execução contratual não ocorrer por meio da CONTRATADA, mas a essa pertencente, o pagamento será efetuado ao estabelecimento cujo CNPJ tenha executado o contrato ou determinada prestação continuada, desde que a regularidade fiscal desse possa ser igualmente certificada em tantas quantas forem suas etapas de execução.

6.2. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da CONTRATADA que importem no prolongamento dos prazos previstos neste termo e seus anexos e oferecidos nas propostas.

6.3. A CONTRATANTE procederá à retenção de tributos porventura incidentes sobre a prestação de serviços objeto da contratação (INSS, ISS e IRF, etc.) nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a CONTRATADA a discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente a tais tributos.

6.4. A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente, juntamente com a NOTA FISCAL/FATURA:

6.4.1. Relação de todo o pessoal que desempenha os serviços objeto deste contrato, além da cópia das informações que comprovem a quitação das obrigações com a previdências social e do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dos funcionários, tais quais como Guia de Recolhimento do FGTS Digital (inclusive a Relação de Trabalhadores), devidamente quitada, cópia do protocolo do canal Conectividade Social acompanhado do Documento de Arrecadação de Receitas Federais e Recibo de entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTFWeb).

6.4.1.1. A Lista de funcionários deverá conter todos os nomes que executaram as atividades no período da respectiva NOTA FISCAL/FATURA, respectivos postos de trabalho e período de execução dos serviços, incluindo eventuais substituições.

6.4.2. Comprovante de fornecimento de vale-alimentação e vale-transporte, juntamente com cópia dos respectivos registros de presenças para fins de controle da execução do contrato.

6.4.3. Contracheques e comprovantes de depósitos referentes aos salários mensais.

6.4.4. Registro de ponto dos funcionários que executaram as atividades no período da respectiva NOTA FISCAL/FATURA.

6.4.5. Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários que iniciarem a prestação de serviços à CONTRATADA, além dos respectivos Exames Médicos Demissionais, quando for o caso.

6.4.6. Comprovantes de regularidade perante as fazendas municipal, estadual e da União, bem como Certidão de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.5. O envio da documentação ocorrerá mediante compartilhamento em pasta em sistema de armazenamento *online* em nuvem, cujo link de acesso será encaminhado mensalmente pela CONTRATADA por e-mail previamente cadastrado junto ao Setor de Contratos da CONTRATANTE.

6.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar a documentação organizada em subpastas, contendo 1 (um) documento em PDF por tipo e em ordem alfabética, de acordo com a relação de funcionários.

6.5.2. Não será aceita documentação incompleta ou envio de documentos que não estejam em conformidade com este termo.

6.5.2.1. A contagem do prazo para pagamento só será iniciada com a entrega da documentação completa.

6.5.3. O link com os documentos e a nota fiscal deverão ser enviados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, pelo e-mail contratos@camarapoa.rs.gov.br.

6.6. Em caso de inadimplemento das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA, especialmente quanto ao pagamento de salários que deve ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido, a CONTRATANTE poderá, após o transcurso de 2 (dois) dias úteis contados do término desse prazo legal, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas aos funcionários da CONTRATADA, deduzindo esses valores dos pagamentos devidos à empresa, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na cláusula oitava."

6.7. Em caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, as partes convencionam 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 x N x 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) I= (6 / 100)
365
I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de seus servidores, com a seguinte segregação de funções:

7.1.1. xxxxxx, matrícula funcional nº xxxxx, e xxxxxx, matrícula funcional nº xxxxx, como gestores do Contrato;

7.1.2. xxxxxxx, matrícula funcional nº xxxxxx, e xxxxxx, matrícula funcional nº xxxxx, como fiscais administrativos; e

7.1.3. Allinson Von Muhlen Taborda, matrícula funcional nº 1628356 - titular -, e Flávia Bianco Demartini Coelho, matrícula funcional nº 1112619 - suplente, como fiscais executivos.

7.2. A Fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações para perfeita execução do objeto do Contrato.

7.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. advertência, nos casos descritos no subitem 8.1.1 deste item, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. impedimento de licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5., 8.1.6, ou 8.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.;

8.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em caso descrito em qualquer dos subitens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 ou 8.1.12 deste item, ou nos casos do item 8.2.2, quando justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

8.2.4. multa:

8.2.4.1. para execução do serviço com prazo em horas:

8.2.4.1.1. moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por hora de atraso na execução do serviço, calculada sobre o valor total da contratação, limitada a 24 (vinte e quatro) horas de atraso;

8.2.4.1.2. caso o atraso seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, além da multa prevista no item anterior, será aplicada multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor total da contratação;

8.2.4.1.3 se o atraso for superior a 2 (dois) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;

8.2.4.2. para o inadimplemento das demais obrigações:

8.2.4.2.1. moratória de até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso;

8.2.4.2.2. caso o atraso seja superior a 15 (quinze) dias, será considerada inexecução da obrigação, aplicando-se a multa compensatória prevista nos itens 8.2.4.2.3 e 8.2.4.2.4, conforme o caso, sem prejuízo da multa de mora;

8.2.4.2.3. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto;

8.2.4.2.4. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CMPA.

8.4. Todas as sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. A multa dobrará em cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor do contrato atualizado, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos de qualquer valor que venham a ser causados ao erário ou de rescisão, ou de ambos.

8.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, ou, em não havendo o recolhimento ou o depósito, automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CMPA à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de futuro pagamento ou será cobrada judicialmente.

8.8. Previamente ao encaminhamento à inscrição em dívida ativa, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O descumprimento por parte da CONTRATADA de suas obrigações legais ou contratuais assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato, nos casos e formas dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência dessa data.

10.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2.3. A comunicação de extinção havida após a data de aniversário do contrato somente terá efeito no aniversário subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

12.1. O valor do presente contrato é de R$ xxx.xxx,xx (valor por extenso) para o período de 5 (cinco) anos, nos quais já se encontram incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, materiais de consumo, seguro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

12.2. Os preços contratados poderão ser reduzidos por acordo, mediante termo aditivo, a fim de manter a vantajosidade contratual.

12.3. A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária da CONTRATANTE sob os códigos de despesa 33903704 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS e 33903024 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES, subação 2001, complemento 0001.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno mínimo de 1 (um) ano.

13.1.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

13.1.1.1. Para os custos relativos à mão de obra: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.1.1.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

13.1.2. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

13.1.2.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

13.2. A repactuação relativa aos custos da mão de obra está sujeita à requerimento da CONTRATADA, no qual deve ser demonstrada a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.3. A repactuação relativa aos custos decorrentes do mercado será realizada de ofício, sendo o respectivo valor apurado mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na variação percentual do período.

13.3.1. A CONTRATADA poderá renunciar ao reajustamento, desde que o faça expressamente.

13.3.2. O valor estimado de materiais e os respectivos limites estabelecidos por categoria funcional, previstos na aba INSUMOS E SERVIÇOS da planilha constante no Anexo 7 deste Edital, estarão sujeitos a reajustamento nos mesmos moldes e data-base aplicáveis aos custos decorrentes do mercado.

13.4. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, desde que a CONTRATADA apresente o pedido de repactuação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a publicação do instrumento coletivo respectivo.

13.4.1. Caso o pedido de repactuação seja apresentado após o prazo previsto no item 13.4., a retroatividade se limitará à data do requerimento.

13.4.2. Independentemente do termo inicial dos efeitos financeiros da repactuação, a CONTRATADA deverá adimplir as obrigações trabalhistas previstas nos instrumentos coletivos a partir da vigência neles constante, sendo-lhe vedado condicionar o seu cumprimento ao deferimento do pedido de repactuação ou ao respectivo pagamento por parte da CONTRATANTE.

13.5. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

13.6.1. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.8. Caso o índice estabelecido 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.

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

13.10. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

13.11. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

13.11.1. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida, por solicitação da CONTRATADA, cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

13.12. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.13. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

13.14. A repactuação de preços e a revisão dos custos relativos ao vale-transporte serão formalizadas por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – ALOCAÇÃO DE RISCOS

14.1. A Matriz de Risco, apresentada no Anexo 8 do Edital e elaborada em conformidade com os arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021, representa uma ferramenta que permite a mensuração e alocação dos eventos de riscos que podem

afetar o alcance dos objetivos da contratação e, consequentemente, os objetivos estratégicos da CONTRATANTE.

14.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos alocados como de sua competência relacionados ao objeto, sem prejuízo de outros que o transpor, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

14.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do contrato alocados à CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Risco.

14.4. A Matriz de Risco constitui peça integrante deste contrato, independentemente de transcrição..

14.5. Os eventos de risco foram classificados por categoria, tipo, forma de materialização, parte responsável, probabilidade de ocorrência e impacto estimado - que geram o nível do risco, consequencias e estratégias de mitigação.

14.5.1. Cabe ao responsável por cada risco efetivar diligências e ações constantes para sua mitigação.

14.6**.** Riscos não previstos na matriz poderão ser avaliados conforme o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração de impacto financeiro e causalidade direta.

14.7. A garantia contratual prevista no item 3.15 constitui instrumento de proteção à CONTRATANTE contra inadimplementos contratuais, podendo ser acionada nas hipóteses em que se materializarem riscos atribuídos à Contratada e que resultem em descumprimento de cláusulas contratuais, prejuízos financeiros ou aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90 - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO

Para dirimir eventuais litígios na execução deste Contrato, fica eleito e convencionado o foro da comarca de Porto Alegre, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam eletronicamente o presente instrumento.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 5

DOCUMENTOS DO OBJETO

Conforme o constante do *site* www.pregaobanrisul.com.br ou os documentos que seguem:

a) Especificação Uniformes – Subanexo I, *link* 0851997 –;

b) Declaração de Vistoria – Subanexo II, *link* 0906459 –; e

c) Declaração de Renúncia de Vistoria – Subanexo III, *link* 0906463 –;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, que o profissional_____, REGISTRO PROFISSIONAL nº _____, detentor do atestado de responsabilidade técnica exigido no subitem 4.13.2.4 deste Edital de Pregão Eletrônico, segundo o qual nos propusemos habilitar, será o responsável técnico que acompanhará a execução do serviço, caso a empresa logre vencer esta licitação, sendo a substituição somente realizada por profissional cujo acervo técnico seja equivalente ou superior e desde que aprovado pela fiscalização da CMPA.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2025.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação nos termos do Edital.)

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 7

PLANILHA PARA PREENCHIMENTO DAS LICITANTES

0926507

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 8

MATRIZ DE RISCOS

0907719

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 9

HISTÓRICO DE CUSTOS MENSAIS DE ORDENS DE SERVIÇO

0922514

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SERVIÇO DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CAPA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025

PROC. SEI Nº 116.00018/2025-43

ANEXO 10

HISTÓRICO ANUAL DE MATERIAIS

0922516

Documento assinado eletronicamente por **Thiago Bandeira Requiel**, **Chefe**, em 03/07/2025, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Luiz Nickele Cordova**, **Diretor(a)-Geral**, em 03/07/2025, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.camarapoa.rs.gov.br, informando o código verificador **0926543** e o código CRC **CBED0B93**.