



10154.125000/2019-30

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO NR. 07/2020**  
**::: (REVISADO - CONF. PARECER PRNF4 NR. 12.806):::**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa, compreendendo o fornecimento de mão de obra, de material, de ferramentas e de equipamentos, para execução de serviços de demolição dos imóveis relacionados no Quadro 1, localizados no Entorno da Fortaleza de São José da Ponta Grossa, Distrito de Canasvieiras, na cidade de Florianópolis/SC (5845168), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Quadro 1 - Relação de Imóveis

ITEM	IMÓVEL	ÁREA (m <sup>2</sup> )	ESPECIFICAÇÃO
1	Casa 1 - Restaurante	190,17	Construção em alvenaria de tijolos cerâmicos; cobertura em telhas cerâmicas; piso cerâmico e esquadrias de madeira
2	Casa 2, Euclides Alvez da Luz e Maristela Sardá da Luz	273,26	Construção em alvenaria de tijolos; cobertura em telhas cerâmicas; piso cerâmico e esquadrias de madeira.
3	Casa 3, Valter Roberto Sardá e Marize Sardá	163,52	Construção em alvenaria de tijolos, cobertura em telhas cerâmicas, piso cerâmico, esquadrias de madeira e deck de madeira.
4	Casa 4, Idalécio Alvez da Luz	180,00	Construção em alvenaria de tijolos com dois pavimentos, cobertura em telhas cerâmicas, piso cerâmico, esquadrias de madeira e deck de madeira
5	Casa 5, Ailson Cantalicio Gaia e Ione Sardá da Luz	242,06	Construção em alvenaria de tijolos, cobertura em telhas cerâmicas, piso cerâmico, esquadrias de madeira e piscina de fibra com deck de madeira.
6	Casa 6, Ilson Alves da Luz	202,76	Construção em alvenaria de tijolos, cobertura em telhas cerâmicas, deck de madeira e quiosque em fibra de vidro.
7	Churrasqueira	48,00	Construção em madeira e telhas cerâmicas, piso em pedras e cimentado.
8	Garagem	48,64	Construção em madeira e alvenaria de tijolos, telha cerâmica, piso em madeira e cerâmico e esquadrias de madeira
<b>TOTAL DA ÁREA CONSTRUÍDA A SER DEMOLIDADA</b>		<b>1.348,41</b>	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 10.024/2019.

1.3. Os quantitativos dos serviços e respectivos códigos estão discriminados no **ANEXO TR-V - Planilha Orçamentária, deste Termo de Referência**

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por **EMPREITADA GLOBAL**.

Parágrafo Único – A adoção do tipo de empreitada por preço global é em razão da situação do litígio que envolve a ocupação da área, que restringe o acesso aos imóveis para levantamentos dos quantitativos unitários dos materiais a serem demolidos.

1.5. Não há necessidade de parcelamento do serviço de demolição, pois é um serviço de baixa complexidade, com quantitativos pequenos, a ser realizado em área urbana e no qual encontramos diversas empresas no mercado capacitadas para o trabalho.

1.6. O prazo de vigência do Contrato será de 4 (quatro) meses, limitado a 31/12/20, podendo ser prorrogado com base no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os serviços de demolição da área são necessários em atendimento à **Execução da Sentença Nº 5021998-93.2015.4.04.7200/SC**, referente ao cumprimento das **Ações Ordinárias nº 92.00.04584-7 e nº 93.00.00672-0**, ajuizada pela União Federal, que versa sobre a posse injusta de uma área localizada no entorno da Fortaleza de São José da Ponta Grossa, Distrito de Canasvieiras, em Florianópolis/SC.

2.2. A União requereu o Mandado de Reintegração de posse em agosto de 2003, e desde então, diversas tratativas para a execução da sentença por conta dos réus particulares ou com auxílio de outros órgãos, como Exército e Município de Florianópolis restaram infrutíferas.

2.3. A identificação das construções objeto da Execução de Sentença nº 5021998-93.2015.4.04.7200/SC encontram-se no Projeto Básico, que consta do **Processo 04972.000112/2014-38**.

2.4. Ressalta-se que as edificações que lá se encontram afetam sobremaneira a harmonia do conjunto tombado com relação à sua característica arquitetônica, tendo em vista que as edificações em torno da Fortaleza possuem conjuntos arquitetônicos variados e mais recentes que confrontam negativamente para toda a paisagem natural e todo o conjunto histórico ali existente. Tais edificações afetam diretamente a visibilidade dos bens que compõe o Complexo da Fortaleza de São José da Ponta Grossa, descaracterizando todo o conjunto tombado pelo Patrimônio Histórico e Artístico Nacional desde novembro de 1937 (Decreto-Lei nº 25, de 30/11/1937).

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de demolição, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para atendimento da execução da Sentença Nº 5021998-93.2015.4.04.7200/SC, referente ao cumprimento das Ações Ordinárias nº 92.00.04584-7 e nº 93.00.00672-0, ajuizada pela União Federal.

3.2. Os serviços serão contratados por empreitada por preço global, executando-se as demolições da área abrangida, utilizando-se mão de obra capacitada, ferramentas adequadas e equipamentos diversos, tais como: retroescavadeira, escavadeira hidráulica, mini-carregadeiras e caminhões basculante, dentre outros.

3.3. Para garantir que a execução dos trabalhos possa ser realizada com segurança, a empresa CONTRATADA deverá elaborar **Plano de Ação dos Serviços de Demolição** a ser entregue em até 5 (cinco) dias após assinatura da Ordem da Serviço. Esse plano deverá considerar o ambiente inserido, a segurança do público, a segurança dos imóveis vizinhos, a segurança dos trabalhadores, os equipamentos a serem utilizados e outros requisitos obrigatórios para esse tipo de serviço, devendo ser aprovado pela fiscalização do contrato.

3.4. Para iniciar os serviços, a CONTRATANTE deverá estar de posse de todas as licenças e autorizações necessárias, de todos os órgãos envolvidos no processo (Prefeitura Municipal e órgãos ambientais) e os pedidos de desligamento das concessionárias de energia e água, caso necessário.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Os serviços em questão são comuns de engenharia, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 10.520/2002, do

- 4.2. Os serviços serão contratados mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.
- 4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do referido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos mínimos necessários da contratação para atendimento das necessidades, abrangem o seguinte:
- I - contratação de uma empresa com capacidade operacional e técnica para execução de serviços comuns de engenharia com a disponibilidade de mão de obra capacitada, com fornecimento dos materiais e equipamentos.
  - II - execução a ser contratada por valor global e pagamento conforme cronograma de medição dos serviços;
  - III - exigência de responsabilidade técnica para a execução dos serviços (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida pelo CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica -RRT, emitido pelo CAU;
  - IV - destinação adequada dos resíduos/entulhos resultantes do serviço;
  - V - contratação por prazo definido, com recebimento provisório e 15 (quinze) dias para recebimento definitivo;
  - VI - a natureza do serviço a ser contratado não é continuada, e terá prazo determinado para execução de tarefas especificadas;
  - VII - incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da CONTRATADA, atendendo as diretrizes estabelecidas pela RESOLUÇÃO CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil;
  - VIII - atender, no que couber, as diretrizes da NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO, especialmente o que refere ao capítulo 18.5 - Demolição;
  - IX - prever exigência de garantia contratual;
  - X - declaração das licitantes de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
  - XI - Declaração de Vistoria das licitantes.

## 6. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, fica facultada à licitante realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado de servidor designado para esse fim, devendo o **agendamento** ser efetuado previamente pelo telefone (48) 3251-2066, no horário de segunda à sexta-feira, das 09h às 11h30min e das 14h às 17h, no Serviço de Compras e Contratos - SECC/GRA-SC.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura do processo licitatório.
- 6.2.1. Para a vistoria, a licitante ou o seu representante legal, deverá apresentar documento de identificação e a autorização da empresa para a sua realização.
- 6.3. Se necessário, por ocasião da vistoria, poderá ser enviado por meio eletrônico ao licitante ou ao seu representante legal, informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de melhor elaborar sua proposta.
- 6.4. Quando a licitante não realizar a vistoria, deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações, dos tipos de imóveis e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 6.5. A licitante deverá preencher o **ANEXO TR-II - Declaração de Vistoria**, declarando que vistoriou ou não, os locais dos imóveis da execução dos serviços, a fim de demonstrar que possui conhecimento das condições para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 6.6. A declaração, com a opção da licitante, deverá ser anexada à proposta a ser apresentada.
- 6.7. Por não ser obrigatória, a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento dos tipos de imóveis a serem demolidos, dos seus locais de acesso e quaisquer detalhes do local da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes

## 7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os serviços objeto do Contrato serão executados nos imóveis localizados junto à Fortaleza de São José da Ponta Grossa, na Servidão José Cardoso de Oliveira, no Distrito de Canasvieiras, na cidade de Florianópolis/SC, conforme relação constante do Quadro 1 - item 1.1.
- 7.2. Para assinatura do Contrato a área objeto do contrato deverá estar com posse reintegrada.
- 7.3. Garantia dos serviços: o prazo de garantia é de 05 (cinco) anos, a partir do recebimento definitivo do serviço (art. 618 da Lei nº 10.406/2002 - Código Civil).
- 7.4. Prazo de execução dos serviços: será de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviço.
- 7.4.1. A Ordem de Serviço (OS) será emitida após a assinatura do contrato e da obtenção e apresentação das licenças/autorizações de responsabilidade, tanto da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA, devendo os serviços serem iniciados em até 5 (cinco) dias após a assinatura da OS.
- 7.5. Os serviços serão executados, observando-se:
- 7.5.1. A CONTRATADA deverá isolar, no início da execução dos serviços, por segurança e quando necessário, as áreas consideradas perigosas ou as áreas onde serão executados os serviços, empregando, conforme o caso, tapumes de madeira ou cercas com telas plásticas, colocando ainda, placas de advertências, alertando os transeuntes sobre os perigos inerentes aos serviços, de modo a evitar acidentes de qualquer natureza.
- 7.5.2. As linhas de abastecimento de energia elétrica e água, as canalizações de esgoto e águas pluviais deverão ser desligadas e removidas ou protegidas, respeitando as normas e determinações das empresas concessionárias de serviços públicos.
- 7.5.3. Precauções especiais deverão ser tomadas se existirem, nas proximidades, redes de energia elétrica, antenas de radiodifusão/telefonia e pára-raios.
- 7.5.4. Deverão ser observadas as restrições de acesso e o relevo da área onde estão inseridos os imóveis, que podem dificultar a execução dos serviços.
- 7.5.5. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá a um detalhado exame e levantamento das edificações. Deverão ser considerados aspectos importantes tais como: a natureza da estrutura, os métodos utilizados na construção da edificação, as condições das construções da edificação, as condições das construções vizinhas, a existência de porões e solos e as condições de estabilidade do solo onde estão inseridas as construções.
- 7.5.6. Como recomendação, sugere-se que:
- 7.5.6.1. O desmonte das construções deve ocorrer na direção oposta da sua construção lógica. O processo inicia com a retirada dos acabamentos e depois segue de forma descendente do cobertura, desmonte das vedações e das instalações, passando pela demolição das estruturas e, por fim, das fundações.
- 7.5.6.2. O processo de demolição deve começar com a remoção controlada de materiais perigosos, por exemplo, o amianto, entre outros.
- 7.5.6.3. Posteriormente se procede à desmontagem dos elementos arquitetônicos recuperáveis que não pertencem à estrutura das construções e os acabamentos que não são suporte de outros elementos. São determinados os componentes valiosos que podem ser retirados na "primeira limpeza", que é o estágio inicial do processo de demolição seletiva, durante o qual os elementos com maior valor monetário e mais fáceis de remover são retirados antes do desmantelamento do imóvel, de modo a evitar danos. Em seguida, deve ser retirada a estrutura da cobertura.

7.5.6.4. A desmontagem em planos inclinados deve ser iniciada pela cumeeira, seguindo o sentido descendente até ao beiral. Durante a remoção progressiva de elementos estruturais nas coberturas inclinadas, devem sempre ser deixadas terças, ripas e caibros suficientes para garantir a estabilidade estrutural, enquanto a desmontagem prossegue, por meios manuais. Se for necessário, devem ser usados contraventamentos provisórios.

7.5.6.5. O desmonte de vedações e estruturas deve se dar das camadas exteriores até às camadas interiores, ou seja, primeiro devem ser removidos os materiais do revestimento exterior, em seguida, o plano de apoio. Passa-se depois para a demolição das paredes até a construção resumir-se unicamente à parte estrutural. Para tal, é necessário retirar as vigas, paredes e os pilares que se apoiam na laje, sendo estes os últimos elementos. Caso não seja possível a reutilização de elementos de construção estruturais, procede-se à demolição da estrutura. As fundações das edificações: casa 01, casa 02, casa 06 e a garagem da casa 05 (5845168) devem ser totalmente retiradas.

7.5.6.6. Quando da demolição das edificações: casa 03, casa 04 e casa 05 (5845168), deverá ser dada especial atenção as condições de estabilidade do terreno e muros de contenção (quando existentes).

7.5.6.7. A última etapa versa sobre a gestão dos resíduos, que define como deve ser desenvolvido o gerenciamento dos resíduos em obra e qual a melhor destinação final. Na obra, se possível, deve-se realizar a separação e acondicionamento de materiais de maneira a otimizar o layout da área de demolição, em termos da ocupação de espaço e de reduzir os transtornos aos vizinhos. É importante planejar o sistema de remoção e separação dos resíduos para otimizar processos de reciclagem e, quando possível, de disposição final em aterros controlados. O transporte dos materiais para o aterro deve considerar a segurança e o atendimento às legislações aplicáveis em termos ambientais, com a disposição em aterro licenciado.

7.5.6.8. Finalizar a demolição com a limpeza do terreno.

7.5.6.9. Finalizada limpeza do terreno, deverá ser executado, onde necessário, aterramento com material similar existente na área e posterior nivelamento.

7.5.7. A demolição manual será executada progressivamente, utilizando ferramentas portáteis motorizadas ou manuais.

7.5.8. Peças de grande porte de concreto, aço ou madeira poderão ser arreadas até o solo, por meio de equipamento adequado ou removidas através de calhas, desde que reduzidas a pequenos fragmentos.

7.5.9. As demolições de alvenarias solidárias à elementos estruturais deverão ser realizadas de modo a evitar danos que comprometam a sua estabilidade.

7.5.10. Deverão ser demolidos todos os pisos em concreto, pisos cimentados, muros, calçadas e acessos à praia.

7.5.11. A CONTRATADA deverá utilizar, quando necessário, caçambas metálicas para depósito dos entulhos.

7.5.12. É de responsabilidade da CONTRATADA a destinação dos resíduos de construção civil gerados pela demolição para área legalmente licenciada.

7.5.13. É de responsabilidade do CONTRATADA, quaisquer danos que ocorram contra terceiros - imóveis confrontantes, redes existentes de concessionárias públicas, logradouro e passeio público - os reparos e tudo que se fizer necessário serão de suas expensas, inclusive os danos ao domínio público decorrentes dos trabalhos objeto deste Contrato.

7.5.14. Caso ocorra derramamento de resíduos da demolição e/ou sujeira na via pública decorrentes dos serviços de demolição e transporte, será executada a limpeza imediata da via pública. A limpeza, quando necessária, será diária e será realizada por meio de varrição e do uso de caminhão pipa, se necessário.

7.5.15. Os serviços serão executados conforme **ANEXO TR-VI - Cronograma Físico-Financeiro**.

7.5.16. Os pagamentos serão em parcelas mensais, conforme medição dos serviços e de acordo com obrigações e especificações deste Termo de Referência.

7.5.17. O **ANEXO TR-VII**, define o método de quantificação dos volumes calculados para a demolição.

7.5.18. O **ANEXO TR-V** traz a Planilha Orçamentária dos serviços a serem executados.

## 8. NORMAS TÉCNICAS

8.1. A contratação e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do Contrato, mais especificamente às seguintes:

8.1.1. Instrução Normativa/MPDG n.º 05/2017 – que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

8.1.2. A IN n.º 01/ SLTI, de 01/2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

8.1.3. Lei n.º 1.224/74 - Código de Posturas Municipal de Florianópolis;

8.1.4. Lei n.º 9.561/2014, da Prefeitura Municipal de Florianópolis - disciplina a utilização das caçambas estacionárias nas vias públicas municipais pelas empresas responsáveis pelo transporte de entulhos e outros e determina penalidades pelo não cumprimento ao disposto nesta lei;

8.1.5. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, pertinentes ao objeto do Contrato;

8.1.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos, ferramentas e equipamentos;

8.1.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

8.1.8. Resolução CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

## 9. O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1. Do Modelo de Gestão do Contrato

9.1.1. O Modelo de Gestão do Contrato se dará com fundamento na Instrução Normativa MPDG n.º 05/2017 e seus anexos ([Portal de Compras do Governo Federal](#)).

9.1.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

9.1.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao Gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN/MPDG n.º 05/2017 e seus anexos.

9.1.4. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo da fiscalização técnica e o recebimento definitivo, a cargo do Gestor do Contrato ou Comissão de Recebimento.

9.1.5. Independentemente do engenheiro responsável técnico exigido para o Contrato, a CONTRATADA deverá indicar profissional pertencente ao seu Quadro Permanente, que terá a atribuição de Preposto da empresa e que poderá também ser o responsável técnico pela execução dos serviços contratados, sendo que o custo desse profissional deverá estar incluso nas despesas administrativas da CONTRATADA. O preposto deverá ser formalmente designado pela CONTRATADA e aceito pela Administração.

9.1.6. Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário), a comprovação do vínculo de que trata o subitem acima poderá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do Contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio, bem como cópia do Contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

9.1.7. Sem prejuízo às demais obrigações dispostas neste Termo de Referência, **as atribuições do preposto**, em linhas gerais, serão:

I - manter contato permanente com o fiscalização do Contrato;

II - prestar prontamente as informações solicitadas pela fiscalização do Contrato;

III - ser responsável pelo cumprimento dos prazos e condições na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

IV - atestar a boa realização dos trabalhos;

V - apresentar e assinar, juntamente com o responsável técnico do Contrato, relatórios, quando exigidos, e demais informações solicitadas pela

fiscalização do Contrato;

VI - orientar e fornecer apoio a sua equipe.

9.1.8. O preposto deverá realizar, pelo menos, uma vistoria semanal ou sempre que solicitado, para verificação e acompanhamento dos serviços em execução.

9.1.9. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser formais, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Além disso, atas de reuniões devidamente rubricadas e assinadas também são consideradas comunicações formais.

## 9.2. **Dos Critérios de Medição e Pagamento**

9.2.1. Os serviços deverão ser executados e medidos com base nos parâmetros a seguir estabelecidos.

9.2.1.1. O critério de pagamento dos serviços será por área de demolição dos imóveis. A justificativa da adoção desse critério é em razão da situação do litígio que envolve a ocupação da área, que restringiu o acesso aos imóveis para levantamentos dos quantitativos unitários dos materiais a serem demolidos.

9.2.1.2. A Contratada executará os serviços conforme o Cronograma Físico-Financeiro e considerando o Plano de Ação dos Serviços de Demolição elaborado pela CONTRATADA.

9.2.1.3. Estão inclusas, para efeito de medição, nas áreas de cada imóvel a ser demolido, as calçadas, pisos cimentados, muros e demais elementos construtivos pertencentes às construções.

9.2.1.4. Os quantitativos dos itens constantes da **ANEXO TR-V - Planilha Orçamentária** - foram estimados conforme **ANEXO VII - Critérios de Medição dos itens da Planilha Orçamentária**.

9.2.1.5. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, a fiscalização contratual discriminará por meio de relatório as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do relatório, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

9.2.1.6. À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente os serviços impugnados à nova verificação da fiscalização técnica do Contrato.

9.2.1.7. Os serviços só serão medidos e pagos após a constatação da sua completa execução para cada imóvel relacionado no Quadro 1 (item 1.1). Caberá ao Fiscal Técnico do contrato, a verificação da execução dos serviços requisitados neste Termo de Referência. Não serão medidos, em nenhuma hipótese, serviços que não forem executados até o momento da medição.

9.2.1.8. Os serviços executados não aceitos pela Fiscalização serão glosados, por item, na Planilha de Medição.

9.2.1.9. Em caso de conformidade, o gestor do contrato informará à Contratada a aceitação dos serviços e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

## 9.3. **Da Fiscalização**

9.3.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Gestor e Fiscais do Contrato e substitutos) a serem designados por portaria específica elaborada e publicada pela CONTRATANTE.

9.3.2. Serão designados na portaria, um Fiscal Técnico, um Fiscal Administrativo, o Gestor do Contrato e respectivos substitutos.

9.3.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

9.3.4. São atribuições do **Fiscal Técnico**, entre outras:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

b) avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

c) avaliar constantemente a execução do objeto, utilizando, se for o caso, o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelos previstos no **ANEXO TR-1**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, fazendo o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

d) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

e) apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto (Planilha de Medição) ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

g) ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

h) rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

i) realizar a medição mensal dos serviços;

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

9.3.6. no caso de haver redimensionamento do pagamento (glosa), feito pelo Fiscal Técnico por meio da Planilha de Medição, o preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.3.7. São atribuições do **Fiscal Administrativo**:

a) Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços no contrato, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

b) Fiscalizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados da CONTRATADA que atuam na execução dos serviços objeto do contrato, verificando se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado.

c) Solicitar à empresa as seguintes documentações, no início do contrato, devidamente autenticadas:

I - Relação dos empregados, que atuarão no contrato, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

II - CTPS dos empregados e do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso, que atuarão no contrato, devidamente assinadas pela CONTRATADA.

III - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do Contrato.

IV - Quando necessário, realizar fiscalização por amostragem dos empregados da CONTRATADA que atuam na execução dos serviços objeto do contrato, solicitando: No prazo de 15 (quinze) dias, quaisquer dos seguintes documentos: extrato da conta do INSS e do FGTS; cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade CONTRATANTE; cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; comprovantes de entrega

de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços.

9.3.8. É atribuição comum aos Fiscais Técnico, Administrativo emitir relatórios a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato.

9.3.9. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

9.3.10. A Fiscalização do Contrato poderá solicitar informações ou esclarecimentos formalmente à CONTRATADA por meio do Preposto do Contrato, sendo que o prazo para resposta será de até dois dias da solicitação. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico ou em qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do mesmo prazo supracitado, à Fiscalização do Contrato, para que esta, caso entenda necessário, decida sobre a dilação do prazo para resposta da CONTRATADA.

9.3.11. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito ao Gestor do Contrato, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

9.3.12. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

## **10. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades necessárias para atendimento do cronograma, promovendo sua substituição quando necessário, utilizando, dentre outros:

- a) escavadeira hidráulica;
- b) retroescavadeiras;
- c) mini carregadeiras (bobcat);
- d) caminhões caçambas;
- e) marteletes;
- f) rompedores.

## **11. DO FORNECIMENTO DE UNIFORMES**

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos funcionários, uniformes necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação coletiva de trabalho da sua jurisdição.

11.2. A CONTRATADA deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os funcionários.

11.3. A CONTRATADA não deverá repassar aos funcionários, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Contrato, do Edital e seus Anexos.

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o edital licitatório e seus anexos e os termos de sua proposta.

12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

12.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre seus empregados, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável técnico por ela indicados;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa.

12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.

12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

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

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

12.10. Assegurar que os equipamentos e instalações apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

12.11. Exigir da CONTRATADA o uso de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) por seus funcionários.

12.12. Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e na IN/MPDG nº 05/2017, procedendo ao ateste das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

12.13. Rejeitar os serviços executados pela CONTRATADA em desacordo com as cláusulas contratuais, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela fiscalização.

12.14. Solicitar o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que dificulte a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas. O afastamento deve ser feito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

12.15. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

12.16. Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional, solicitando à CONTRATADA as substituições que se verificarem necessárias.

12.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

12.18. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no Contrato.

12.19. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.20. Exigir garantia, com validade de 3 (três) meses após o término do prazo de execução contratual do objeto, nos moldes do artigo 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com

a previsão expressa no instrumento convocatório de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, por parte da CONTRATADA e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após do encerramento da execução contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido na IN/MPOG n.º 05/2017.

- 12.21. Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA, após o encerramento do Contrato, nas condições estabelecidas.
- 12.22. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica, quando solicitados, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 12.23. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante o andamento do contrato.
- 12.24. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "asbuilt", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 13.2. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando-os de forma meticulosa e constante, observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, objetivando a correta execução dos serviços, mantendo sempre em perfeita ordem a área de trabalho.
- 13.3. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 13.4. Substituir, quando for o caso, os materiais recusados pela fiscalização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 13.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 13.7. Prestar esclarecimentos e relatar à CONTRATANTE, eventuais atos ou fatos noticiados sobre toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 13.8. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre a CONTRATANTE, o Preposto e Responsável Técnico da CONTRATADA, de forma permanente (24 horas por dia).
- 13.9. Instruir seus funcionários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades e serviços não abrangidos pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido.
- 13.10. Vedar a utilização, na execução dos serviços de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 13.11. Entregar ao Fiscal Administrativo do contrato, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 13.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.14. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 13.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 13.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos e ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.
- 13.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações técnicas normatizadas.
- 13.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.22. Orientar seu funcionário a usar, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, adequados às suas atividades, e dentro das normas vigentes.
- 13.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 13.25. Manter em seu quadro, pessoal suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços contratados, inclusive nas situações de férias, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros afastamentos, admitindo-se a substituição por funcionários de experiência equivalente ou superior.
- 13.26. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra a ser utilizada nos serviços objeto do contrato.
- 13.27. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 13.28. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até ao local de execução dos serviços objeto do contrato.
- 13.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.31. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

13.32. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais que venham a ser causadas por seus funcionários, à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo esta à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela GRA/SC, de acordo com o artigo 70, da Lei nº 8.666/1993.

13.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança e sustentabilidade ambiental da CONTRATANTE.

13.34. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

13.34.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

13.34.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- a) Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- b) Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

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

13.36. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, NBR nº.s 15.112, 15.113, 15.114, de 2004).

13.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- a) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

13.38. Manter sede, filial ou escritório em Florianópolis ou na Região Metropolitana de Florianópolis, podendo ser utilizado o canteiro de obras para tal fim, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. Comprovar, no caso da subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, ao longo da execução contratual do objeto, a regularidade fiscal dessas empresas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

13.42. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de quinze dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.43. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

13.44. Solicitar, 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, o cadastro externo para acesso ao Sistema Eletrônico de Informação – SEI, do Ministério da Economia, para acompanhamento dos processos de licitação e de pagamentos, durante a execução do contrato.

## 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

14.2. Poderão ser subcontratados os serviços de transporte de materiais para fora da área dos serviços objeto do contrato (entulho das obras), para o fornecimento de agregados para a aterramento da área onde estão localizados os imóveis a serem demolidos (onde necessário) e de empresa de fornecimento de caçambas estacionárias para recolhimento de entulhos, entre outros.

14.3. É vedada a subcontratação de empresas de demolição; de microempresas e empresas de pequeno porte que participaram da licitação e de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

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

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

14.6. Sendo a subcontratada pessoa jurídica, a comprovação técnica desta e de seu profissional responsável será a mesma exigida da CONTRATADA.

14.7. Sendo a subcontratada pessoa física, o profissional a ser contratado deverá comprovar o conhecimento e a experiência técnica necessária para a execução dos serviços, podendo ser por meio da carteira de trabalho ou certificados técnicos emitidos por instituição reconhecida

## 15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. A CONTRATANTE designará, por meio de portaria específica, o Gestor, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo do contrato e seus substitutos. O Fiscal Técnico deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, modelo, capacidade, forma de uso, etc.
- 16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento do pagamento e do cronograma, caso o CONTRANTE não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, modelo, capacidade, forma de uso, etc.
- 16.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 17.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 17.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.2.1. A CONTRATADA realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.2.1.1. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.2.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.2.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.3.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.3.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 17.3.1.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas e
- 17.3.1.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.5. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

## **18. DO PAGAMENTO**

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I=(TX) \quad I=(6/100)/365 \quad I=0,00016438 \quad TX=\text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

## **19. DO REAJUSTE**

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

## **20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A CONTRANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término do Recebimento Definitivo do contrato, caso a CONTRANTE não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 20.14. A CONTRATADA autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo ou
- 21.1.5. cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa de:**
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,05% a 0,80% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE e pelos prejuízos causados;
- 21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.2.1; 21.2.2.3; 21.2.2.4 e 21.2.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,10% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,20% ao dia sobre o valor do contrato
4	0,40% ao dia sobre o valor do contrato
5	0,80% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

21.7.1. Caso a CONTRANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. **Empresa:** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou ou está executando contrato de prestação de serviços de demolição com a área **demolida igual ou maior que 300,00 m2 (trezentos metros quadrados).**

22.3.1.1. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no Edital de licitação de participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação. Como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência, não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação.

22.3.1.2. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacitação técnico-operacional exigida.

22.3.1.3. Comprovação de a licitante possuir em seu Quadro Permanente, quando da assinatura do contrato, no mínimo: 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, devidamente registrados e habilitados na entidade competente (CREA ou CAU), detentores de acervo técnico ou atestados que revelem complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto deste certame, conforme definido neste documento. Conforme orientação do TCU – Tribunal de Contas da União (Acórdão 361/2006 – Plenário), a comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser feita por meio de:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e/ou ficha de Registro de Empregado;
- b) cópia do ato de investidura no cargo ou cópia do contrato social e suas alterações, em se tratando de sócio;
- c) cópia do Contrato Social, em se tratando de sociedade limitada ou cópia da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, em ambas as hipóteses, com comprovante de registro na Junta Comercial, no caso de Diretor;
- d) cópia do contrato de prestação de serviço vigente, celebrado de acordo com a legislação civil comum e
- e) cópia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como RT da empresa licitante.

22.3.1.4. **Responsável Técnico:** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU ou acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome do Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado no subitem 20.3.1.3, que comprove a responsabilidade técnica por ter executado ou estar executando obras ou reformas sob sua responsabilidade técnica, em edificações comerciais, industriais ou em órgãos públicos. As declarações/atestados deverão conter em destaque: data de início e término do(s) contrato(s), local de execução, nome do CONTRATANTE e da pessoa jurídica

CONTRATADA, nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s), seu título profissional e número de registro no CREA/CAU, especificações e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executado.

22.3.2. Certidão de Registro de Pessoa Física, em nome do profissional indicado no subitem 20.3.1.3, com validade na data de assinatura do contrato, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do profissional, que efetivamente se responsabilizará pela execução dos serviços, contendo nome completo, título profissional, nº do registro no CREA/CAU/Unidade da Federação, área de atuação e natureza do vínculo com a empresa.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: menor ou igual a R\$ 213.506,00 (Duzentos e treze mil, quinhentos e seis reais).

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 213.506,00 (Duzentos e treze mil, quinhentos e seis reais), conforme estimativa de preços arrolada na Planilha Orçamentária Atualizada - FEV 2020 (doc. SEI 6334600), atualizada com os preços do SINAPI - Custos de Composições Analítico - SC - 12/2019.

## 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. As despesas com a execução do Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária: 25.000 - Ministério da Economia; Elemento de Despesa: 339039 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020.

## 25. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1. A execução dos serviços será iniciada no dia posterior a assinatura da Ordem de Serviço (OS).

25.2. O prazo de execução dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura da OS e seguirá o Cronograma Físico-Financeiro, conforme **ANEXO TR-VI**.

25.3. O prazo de vigência contratual está limitado à validade dos créditos orçamentários específicos para o acordo, iniciando seu prazo a partir da publicação do contrato no diário oficial.

25.3.1. Os prazos de execução e vigência do contrato poderão ser prorrogados, desde que acordados entre as partes e que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela CONTRATANTE:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA mantiver as condições de habilitação do pregão eletrônico;
- e) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

25.3.2. O prazo de execução não se confunde com o prazo de vigência do contrato. Esse corresponde ao prazo previsto para as partes cumprirem as prestações que lhes incumbem, enquanto aquele é o tempo determinado para que o contratado execute o seu objeto.

## 26. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

26.1. Durante a vigência do Contrato, a GRA/SC adotará o Instrumento de Medição de Resultados – IMR (**ANEXO TR-I**), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN/MPDG nº 05/2017.

26.2. O IMR é definido como o ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

26.3. Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato resultante do **Pregão Eletrônico GRA/SC n.º 07/2020**.

26.4. O objetivo deste IMR é a garantia da qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.

### ANEXO TR-I

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

A CONTRATADA deverá atingir a meta de 100% de realização dos serviços constantes neste termo de referência. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme a tabela seguinte

INDICADOR – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DENTRO DOS PRAZOS ESPECIFICADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam executados dentro dos prazos especificados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none"><li>• 100% de realização dos serviços conforme cronograma.</li></ul>
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Gestor do Contrato, da data da execução dos serviços, comparando-as com a data prevista no cronograma de execução, realizando os registros em planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Contagem do não atendimento aos itens relacionados no cronograma de execução dos serviços.
Início da Vigência	Data de início da vigência do Contrato.

Faixas de ajuste no pagamento/ Serviço Satisfatório	Descontos incidentes sobre o valor da fatura mensal.	Até 1 (um) dia após o prazo de execução do item conforme cronograma - desconto de 0,5%;
		Entre 2 (dois) e 5 (cinco) dias após o prazo de execução do item conforme cronograma - desconto de 1,0%;
		Entre 6 (seis) e 9 (nove) dias após o prazo de execução do item conforme cronograma - desconto de 1,5%;
		Entre 10 (dez) e 15 (quinze) dias após o prazo de execução do item conforme cronograma - desconto de 2,0%;
		Igual ou maior que 16 (dezesesseis) dias após o prazo de execução do item conforme cronograma - desconto de 3,0%;
Penalidades/Serviço Insatisfatório	Independentemente das adequações no pagamento poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.	

- a) Havendo reincidência será aplicada sanção administrativa e
- b) Sempre que a CONTRATADA solicitar mais prazo visando o atendimento da execução de algum serviço, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do Contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**ANEXO TR-II**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE VISTORIA EXPEDIDA PELA EMPRESA**

À GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DA SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA - GRA/SC

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Em atendimento ao previsto no Edital Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, a Empresa, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_ por meio de seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ declara que:

Vistoriei, no dia \_\_/\_\_/\_\_, a área e os imóveis objeto do referido pregão eletrônico, onde serão executados os serviços de demolição, estando ciente de todas as situações inerentes à execução dos serviços e tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

( ) não vistoriei a área e os imóveis objeto do referido pregão eletrônico, onde serão executados os serviços de demolição, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Representante Legal da Licitante  
(assinatura e carimbo)

Servidor/Representante da Contratante  
(assinatura e carimbo)

**ANEXO TR-III**

**MODELO - INDICAÇÃO DE DO PREPOSTO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, subscrito, para fins de participação no certame licitatório, DECLARA que o funcionário abaixo relacionado será o **PREPOSTO** para o contrato objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020.

FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO	NATUREZA DO VÍNCULO TRABALHISTA

ANEXO TR-IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no CNPJ n.º: \_\_\_\_\_, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a), infra-assinado(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º: \_\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º: \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico GRA/SC nº \_\_\_\_/2020, em cumprimento ao disposto no art. 44 da IN SLTI/MPOG nº 05/2017, **DECLARA** que instalará escritório em **Florianópolis ou Região Metropolitana de Florianópolis** com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início de vigência do Contrato.

(Cidade/UF), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo do representante legal)

Observações:

1. Esta Declaração deverá ser enviada imediatamente após a etapa de lances, via SISTEMA ELETRÔNICO, somente pela licitante classificada em primeiro lugar, para fins de sua habilitação.

ANEXO TR-V  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA  
(DOC. SEI-ME 6334600)

ANEXO TR-VI  
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO  
(DOC. SEI-ME 9362007)

ANEXO TR-VII  
CRITÉRIO DE CÁLCULO DOS ITENS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA  
(DOC. SEI-ME 9362387)



Documento assinado eletronicamente por **Laureano Struck, Agente Administrativo**, em 02/09/2020, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clarissa Pereira Antunes, Técnico(a) em Edificações**, em 02/09/2020, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Jablonski Philippi, Engenheiro(a)**, em 02/09/2020, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giovani Azevedo Saciloto, Chefe de Serviço de Arquitetura, Obras e Manutenção Predial**, em 03/09/2020, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Batista Simon Flausino, Analista de Infraestrutura**, em 04/09/2020, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Veiga Korb, Arquiteto(a)**, em 09/09/2020, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9969976** e o código CRC **630CE1D4**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Modelo de Termo de Referência para pregão – Serviços comuns de engenharia  
Atualização: Julho/2020

Referência: Processo nº 10154.125000/2019-30.

SEI nº 9969976