

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROAD Nº 2418/2024**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO.

**2. OBJETO:** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviço técnico profissional de elaboração e fornecimento de **Laudo Técnico de Inspeção Predial Conclusivo** de imóveis vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, atendendo aos requisitos da **Resolução CSJT nº 365/2023**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**2.1 CÓDIGO CATSER:** Indicados no **ANEXO III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços**.

**2.2** O objeto é classificado como serviço comum de engenharia, pois exige profissional responsável por sua execução devidamente habilitado junto ao Conselho Profissional da categoria a que se vincula (CREA, CAU ou CFT), e possui padrões de desempenho e qualidade, que podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão conforme artigos 28 e 29 da Lei 14.133/2021.

### **Da vigência da contratação**

**2.3** A validade e o prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**2.3.1.** Em caso de prorrogação, poderá haver renovação de quantitativo a ser definido.

**2.4** A vigência de cada **contratação individual (Ocorrência)** será estabelecida em função da **Ordem de Serviço emitida**, tendo como base o prazo de execução definido no **ANEXO VII – Cronograma Físico-Financeiro Genérico**, acrescido de **60 (sessenta) dias** de margem de vigência administrativa para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa.

**2.5** Cada **Ocorrência** formalizada durante a validade da Ata gerará um **instrumento contratual próprio**, cuja vigência será contada a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, observando-se o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.6 **Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto** (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

2.5.1 A solução consiste na contratação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura para a realização de **Inspeção Predial** e elaboração de **Laudo Técnico de Inspeção Predial Conclusivo** para todas as edificações do **TRT da 7ª Região**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**. O ciclo de vida da execução do objeto estrutura-se nas seguintes etapas interconectadas, visando garantir a integridade, segurança e funcionalidade do patrimônio público:

#### **Levantamento e Vistoria (Diagnóstico "In Situ")**

2.5.2 Execução de avaliação técnica sensorial e instrumental abrangente em toda a estrutura dos edifícios, incluindo sistemas e subsistemas construtivos. Esta etapa foca na identificação e registro detalhado de:

- **Anomalias construtivas:** Falhas de projeto ou execução.
- **Falhas de manutenção:** Problemas decorrentes da ausência ou inadequação de intervenções preventivas.
- **Manifestações patológicas:** Degradações visíveis nos materiais e componentes.
- **Irregularidades de uso e operação:** Utilização em desconformidade com o projeto original.

#### **Análise Técnica e Classificação (Processamento)**

2.5.3 Tratamento dos dados coletados para verificar o atendimento aos requisitos de desempenho, definidos em norma e, também o preenchimento da **Planilha de Avaliação Técnica Inspeção Predial** (*Anexo 1 – Resolução CSJT nº 365/2023*) por edificação. A avaliação deverá, obrigatoriamente, analisar os seguintes critérios fundamentais:

- **Solidez das fundações e estruturas de concreto armado e protendido;**
- **Piso, da alvenaria, do acabamento, das esquadrias e da cobertura;**
- **Instalações elétricas, de ar condicionado, exaustão e ventilação, de telecomunicações, de aterramentos, de proteção contra descargas elétricas atmosféricas, de transporte vertical, de gás, de voz, de dados e congêneres;**
- **Instalações hidrossanitárias;**
- **Segurança (guaritas, grades, gradil, alarme, escadas de fuga, prevenção e combate a incêndio e congêneres);**
- **Condições de ergonomia, higiene e salubridade;**

- **Potencialidade de patologias da edificação (em função de sua idade e/ou do estado de conservação);**
- **Funcionalidade (setorização e articulação dos espaços);**
- **Acessibilidade, da localização, da interligação com os meios de transporte públicos e da disponibilidade de estacionamento.**

#### **Prognóstico e Recomendações (Produto Final)**

2.5.4 Elaboração do **Laudo Técnico de Inspeção Predial Conclusivo**, que não se limita ao diagnóstico, mas entrega um plano de ação efetivo. Para cada irregularidade identificada, a contratada deverá apresentar:

- **Recomendações técnicas específicas:** Diretrizes claras para a solução dos problemas (reparos, reforços, substituições ou adequações).
- **Priorização:** Classificação das ações necessárias conforme o grau de risco (crítico, regular ou mínimo), permitindo à Administração planejar os investimentos de forma eficiente.

#### **Fundamentação Normativa**

2.5.6 Todo o ciclo de execução dos serviços deverá observar rigorosamente as diretrizes metodológicas da **Resolução CSJT nº 365/2023** (Política de Manutenção Predial), bem como os parâmetros técnicos da **ABNT NBR 16747:2020** (Inspeção Predial), **ABNT NBR 5674:2024** (Gestão da Manutenção) e, no que couber, a **Lei Municipal de Fortaleza nº 9.913/2012** (Inspeção Predial Obrigatória).

### **3. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação, operacionalizada via **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, é imprescindível para garantir a conformidade deste Tribunal com a **Resolução CSJT nº 365, de 29 de setembro de 2023**, que instituiu a **Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho**. Esta norma impõe uma mudança de paradigma na gestão de ativos imobiliários, transitando de uma atuação puramente corretiva para um modelo preventivo e planejado.

A contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração de **Laudo Técnico de Inspeção Predial Conclusivo** no parque imobiliário do TRT da 7ª Região, que é composto pelos **18 imóveis da União, um imóvel cedido em Eusébio e dois imóveis locados em Aracati e São Gonçalo do Amarante**, constitui medida imperativa para assegurar a integridade, a segurança e a funcionalidade dessas edificações. Este processo fundamenta-se na execução de uma avaliação técnica sistêmica e abrangente de todos os componentes e subsistemas construtivos, visando

identificar com precisão e rigor normativo quaisquer anomalias, falhas de manutenção, usos inadequados e manifestações patológicas que, se não diagnosticadas, podem comprometer a preservação do patrimônio público e a integridade física dos usuários.

Além do diagnóstico, a obtenção de laudos periciais conclusivos é vital para subsidiar a tomada de decisões estratégicas da Administração, fornecendo recomendações técnicas detalhadas para cada irregularidade detectada. Essas informações permitirão a formulação de um plano de ação eficiente, possibilitando a priorização de investimentos e a otimização de recursos através de uma gestão preventiva e proativa. Dessa forma, assegura-se não apenas a correção das falhas existentes, mas também a mitigação de riscos futuros e a promoção da sustentabilidade das edificações, demonstrando o compromisso institucional com a eficiência administrativa e a responsabilidade na gestão dos ativos públicos. A necessidade desta contratação fundamenta-se nos seguintes pilares:

- a) **Atendimento aos Requisitos Legais e Normativos:** A **Resolução CSJT nº 365/2023** estabelece, de forma mandatória, a elaboração e implantação de **Planos de Manutenção Predial (PMP)** para todas as edificações sob responsabilidade dos Tribunais Regionais. Para que esses planos tenham validade técnica e eficácia, eles devem seguir rigorosamente as diretrizes da **ABNT NBR 5674:2024 (Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção)**;
- b) **O Diagnóstico como Etapa Crítica (Inspeção Predial Inicial):** Conforme preconizado no **item 5.2 do Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho**, a etapa de "**Avaliação Inicial: Inspeção nos Imóveis**" é o alicerce de todo o sistema de gestão. Não é possível planejar a manutenção sem um conhecimento profundo do estado atual dos ativos. A contratação visa à realização de inspeções técnicas minuciosas, em conformidade a **ABNT NBR 16747:2020**, que estabelece diretrizes, conceitos, terminologia e procedimentos para uniformizar a metodologia da inspeção em edificações públicas e privadas, abrangendo todos os seus sistemas e etapas mínimas, da coleta de dados à elaboração do relatório, visando garantir a segurança, uso e manutenção das construções;
- c) **Planejamento Estratégico e Economicidade:** Os relatórios resultantes destas inspeções atuarão como subsídio técnico indispensável para a formulação dos **Planos de Manutenção Predial** individualizados (arts. 5º, 6º, 9º e 11º da Resolução). Com um diagnóstico preciso, a Administração poderá priorizar investimentos, mitigar riscos e otimizar a vida útil das edificações;
- d) **Contratação Externa:** é necessária para suprir a demanda técnica especializada que as normas exigem e que excede a capacidade operacional imediata do quadro próprio do Tribunal. Os servidores lotados na **Coordenadoria de Projetos e Obras** e na **Coordenadoria de Manutenção** encontram-se com suas cargas de trabalho integralmente voltadas às atividades de

gestão continuada, fiscalização de contratos vigentes, acompanhamento de obras e atendimento a demandas emergenciais de reparo. O deslocamento dessa força de trabalho para a realização de inspeções prediais detalhadas em todo o parque imobiliário do Tribunal, atividade que demanda dedicação exclusiva e prolongada, ocasionaria a descontinuidade das rotinas administrativas essenciais e o comprometimento da fiscalização dos serviços correntes, gerando riscos de precarização no atendimento às unidades judiciárias;

- e) **Normas Técnicas:** A contratação visa assegurar a estrita observância aos critérios técnicos estabelecidos pela **ABNT NBR 16747:2020 (Inspeção predial — Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento)** e pela **ABNT NBR 5674:2024 (Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção)**. A aplicação conjunta dessas normas exige equipe multidisciplinar munida de instrumental técnico para classificar falhas, anomalias e graus de risco, garantindo um diagnóstico isento e padronizado que servirá de base para o planejamento estratégico do Tribunal.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

Em conformidade com o **Ato nº 71/CSJT.GP.SG.SEGGEST**, de 10 de setembro de 2025, que aprova a **4ª Edição do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho**, devem ser observados os critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Especificamente quanto ao **Item 14 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**, o Edital deverá exigir que a Contratada comprove, como condição prévia à assinatura do contrato e durante toda a sua vigência, sob pena de rescisão, o atendimento das seguintes condições:

- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela **Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016**; e
- b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto.

Evitar ao máximo o uso do papel com a utilização de meio digital para encaminhamento dos Laudo Técnico de Inspeção Predial e quaisquer outros documentos relacionados a execução do contrato.

Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 6;

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

#### **5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:**

Esta contratação atende ao disposto no **Planejamento Estratégico 2021-2026** deste Regional, aprovado pelo **Ato TRT7.GP nº 64/2021**, especificamente aos **Objetivos Estratégicos nº 2 e 7 do TRT 7ª Região** que são: "**Promover o Trabalho Decente e a Sustentabilidade**" e "**Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica**", respectivamente.

Isso observa, especialmente promover o trabalho decente e a sustentabilidade, garantindo ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030**.

Alinhamento ao macrodesafio de "**aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira**", estabelecido na **Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026**, instituída pela **Resolução CNJ nº 325**, de 29 de junho de 2020. A presente demanda, na modalidade de Sistema de Registro de Preços, consta no **item 65 do Plano de Contratações Anual (PCA) - Exercício de 2026** deste Regional.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

##### **6.1. Especificações / Descrição da Solução:**

Todas as especificações técnicas encontram-se em documentos anexos.

- ANEXO I - Modelos Declarações;
- ANEXO II - Relação de Imóveis Vinculados ao TRT 7ª Região;
- ANEXO III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Sintético);
- ANEXO IV - Planilha de Composição de Preços Unitários (Analítico);
- ANEXO V - Planilha de Composição dos BDI's de Serviços;
- ANEXO VI - Planilha de Composição de Encargos Sociais;
- ANEXO VII - Cronograma Físico-Financeiro Genérico por Ocorrência;
- ANEXO VIII - Especificações Técnicas da Inspeção Predial TRT 7;
- ANEXO IX - Instrumento de Medição de Resultado Inspeção Predial;
- ANEXO X - Quantidade de ART\_RRT por Laudo por Imóvel TRT7.

##### **6.1.Subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **6.2.Garantia da Contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

### 6.3. Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar avaliação prévia dos locais de execução dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 7:30 horas às 14:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a **Coordenadoria de Manutenção** pelo telefone: **(85) 3388-9386**.

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

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

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

**6.3.4.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**6.3.5.** Em todos os casos a licitante deverá DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação: "DECLARO sob as penas da lei que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, tomou conhecimento das condições dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição assumindo totalmente a responsabilidade pelo serviço."

## 7. SISTEMA DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS

**7.1.** Para cada necessidade, o TRT da 7ª Região abrirá uma **OCORRÊNCIA** – elaborando orçamento, oriunda dos levantamentos necessários feitos pela **FISCALIZAÇÃO** contendo planilha orçamentária, descrição do que deve ser executado e o prazo para que a CONTRATADA realize os serviços solicitados.

**7.2.** A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação do TRT 7ª Região, para realização de serviços, que se encontram previstas na contratação.

**7.3.** Será utilizado em qualquer contratação das Ocorrências, independentemente do valor, o instrumento contratual.

**7.4.** Em até 5 (cinco) dias após a ASSINATURA DO CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, para cada Ocorrência, a documentação a seguir relacionada:

- a) **Relação Nominal:** Lista dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada do respectivo número de documento de identificação oficial com foto;
- b) **Comprovação de Vínculo Profissional:** Documento comprobatório da relação jurídica entre o profissional e a CONTRATADA, observando-se a natureza do vínculo:
  - **Para empregados:** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou comprovante de registro em sistema eletrônico de dados;
  - **Para sócios:** Cópia do Contrato Social ou Alteração Contratual devidamente registrada, comprovando a condição societária;
  - **Para prestadores de serviços:** Cópia do Contrato de Prestação de Serviços firmado entre as partes.
- c) **Saúde Ocupacional:** Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) ou documento equivalente de aptidão clínica de todos os profissionais supracitados;
- d) **Responsabilidade Técnica:** Na entrega do Laudo de Inspeção Predial será apresentada a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica) referente aos serviços contratados, devidamente registrados no conselho de classe competente (CREA, CAU ou CFT).

**7.5.** Em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, a Administração deverá emitir a ORDEM DE SERVIÇO e efetuar o chamamento a CONTRATADA para o seu recebimento. Cada OCORRÊNCIA deverá conter os serviços a serem realizados, cujo produto dos quantitativos levantados pela FISCALIZAÇÃO, totalize um valor não inferior a importância de **R\$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais)** para cada OCORRÊNCIA.

**7.6.** O chamamento da contratada para recebimento da ORDEM DE SERVIÇO poderá ser efetuado, por escrito, via correio, fax ou e-mail, ficando a CONTRATADA responsável pela consulta periódica ao endereço informado, tendo em vista que os prazos para atendimento das demandas serão contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**7.7.** A CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para o recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, a contar do RECEBIMENTO do chamamento.

**7.8.** A CONTRATADA deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos, bem como deverá realizar o reposicionamento dos móveis e

equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se limpeza do local, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

**7.9.** Na execução devem ser observadas as especificações técnicas, as prescrições ambientais, e ainda as normas brasileiras da ABNT aplicáveis.

## **8. DAS DESPESAS COM DESLOCAMENTO**

O deslocamento da equipe técnica para a elaboração do **Laudo de Inspeção Predial** será remunerado **exclusivamente** para atendimentos realizados em **unidades situadas fora do Município de Fortaleza e de sua Região Metropolitana (RMF)**. Para as ocorrências dentro de Fortaleza e da RMF, conforme relação constante no **ANEXO II**, não será devido qualquer pagamento adicional, uma vez que os custos de mobilização da equipe são considerados integralmente absorvidos no preço do serviço principal.

Farão jus ao pagamento de deslocamento, **uma única vez por ocorrência**, as inspeções formalmente autorizadas pela Fiscalização nas unidades do interior do Estado localizadas nos municípios de **Aracati, Baturité, Crateús, Iguatu, Juazeiro do Norte (Fórum do Cariri), Limoeiro do Norte, Quixadá, Sobral e Tianguá**. É vedada a extensão deste benefício a qualquer outra localidade não prevista expressamente, sendo o pagamento devido independentemente do número de viagens realizadas para o atendimento da mesma demanda.

O cálculo da distância percorrida basear-se-á exclusivamente no trajeto de ida e volta entre a sede do **Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Avenida Santos Dumont, nº 3384, Aldeota, Fortaleza/CE)** e o município da unidade inspecionada. Não serão admitidas cobranças por deslocamentos adicionais, intermediários ou fracionados que não tenham sido expressamente definidos pela Fiscalização do Contrato.

Esta regra estabelece critérios objetivos e economicamente justificáveis para a remuneração, em estrita observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a economicidade e a vinculação ao instrumento convocatório no que tange aos custos logísticos da execução contratual. O valor a ser pago a título de deslocamento será apurado mediante a seguinte fórmula:

$$VD = 0,40 \times D \times Pgc$$

Onde:

**VD** = Valor devido a título de deslocamento, em reais (R\$);

**D** = Distância total percorrida (ida e volta), em quilômetros (km), entre a sede de referência e o município da unidade inspecionada, considerada uma única vez por Ocorrência;

**Pgc** = Preço unitário do litro da gasolina comum, em reais (R\$), conforme valor adotado para o Insumo SINAPI nº 4222 – Gasolina Comum – Fortaleza/CE, na Proposta da CONTRATADA, vencedora do certame licitatório.

A distância considerada para pagamento deverá ser objetivamente verificável no **ANEXO II - Relação de Imóveis Vinculados ao TRT 7ª Região** do Termo de Referência.

**9. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**9.1.** O prazo fixado para execução dos serviços individuais (ocorrências) será definido pela FISCALIZAÇÃO, segundo o critério estabelecido no **ANEXO VII - Cronograma Físico-Financeiro Genérico por Ocorrência**, a contar do recebimento da ordem de serviço.

**9.2.** A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

**9.2.1.** Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:00;

**9.2.2.** Excepcionalmente os serviços poderão ser realizados fora do horário, desde que autorizadas pela Fiscalização do Contrato.

**9.2.3.** Deverão ser refeitos, em até 20 dias, pelo contratado os serviços que apresentarem defeitos imediatos ou não atendam as demandas da Fiscalização .

**9.3.** A prestação de serviços será realizada nas unidades abaixo relacionadas:

- a) Edifício CASA SEDE do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, situado na Av. Santos Dumont Nº 3384 – Aldeota – Fortaleza/CE – CEP 60.150-152;
- b) Edifício ANEXO I do Complexo Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, situado na Av. Desembargador Leite Albuquerque, Nº 1077 – Aldeota – Fortaleza/CE – CEP 60.150-150;
- c) Edifício ANEXO II do Complexo Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, situado na Rua Vicente Leite, Nº 1281 – Aldeota – Fortaleza/CE – CEP 60.170-150;
- d) Fórum Autran Nunes, Ed. Des. Manoel Arízio, situado na Av. Duque de Caxias Nº 1150 – Centro – Fortaleza/CE – CEP 60.035-111;
- e) Fórum Autran Nunes, Ed. Anexo I, situado na Av. Tristão Gonçalves, Nº 940 – Centro – Fortaleza/CE – CEP 60.015-000;
- f) Fórum Autran Nunes, Ed. Dom Helder Câmara, situado na Av. Tristão Gonçalves, Nº 912 – Centro – Fortaleza/CE – CEP 60.015-000;

- g) Fórum Autran Nunes, Edifício Anexo Galpão – Arquivo, situado a Avenida Tristão Gonçalves nº 930 (Ricardina) - Centro - Fortaleza/CE - Cep: 60015-000;
- h) Fórum Trabalhista de Caucaia – Rua Contorno Sul, S/N – Planalto Caucaia – Caucaia/CE – CEP 61.605-490;
- i) Fórum Trabalhista de Maracanaú – Rua Luiz Gonzaga Honório de Abreu, Nº 80 – Parque Antônio Justa – Maracanaú/CE – CEP 61.901-000;
- j) Vara do Trabalho de Pacajus – Av. Vice-Prefeito Expedito Chaves Cavalcante, S/N – Cruz das Almas – Pacajus/CE – CEP 62.870-000;
- k) Vara do Trabalho de Eusébio – Rua Demerval Carneiro, Nº 115 – Centro – Eusébio/CE – CEP 61.760-970;
- l) Vara do Trabalho de Baturité – Rua Major Pedro Catão, Nº 450 – Mondego – Baturité / CE – CEP 62.760-000 – Distância de Fortaleza: 109,00 Km (Fonte Google Maps);
- m) Vara do Trabalho de Aracati – Rua Coronel Alexanzito, Nº 503 – Centro – Aracati/CE – CEP 62.800-000 – Distância de Fortaleza: 145,00 Km (Fonte Google Maps);
- n) Vara do Trabalho de São Gonçalo do Amarante - Av. Paulo Costa s/n – São Gonçalo do Amarante/CE – CEP 62.670-000;
- o) Vara do Trabalho de Quixadá – Rua Tenente Cravo, Nº 775 – Campo Velho - Quixadá / CE – CEP 63.900-000 - Distância de Fortaleza: 167,00 Km (Fonte Google Maps).
- p) Vara do Trabalho de Limoeiro do Norte – Rua Cândido Olímpio de Freitas, Nº 1655 – Centro - CEP 62.930-000 – Distância de Fortaleza: 201,00 Km (Fonte Google Maps).
- q) Fórum Trabalhista de Sobral – Av. Lúcia Sabóia, Nº 500 – Centro - Sobral / CE – CEP 62.010-830 – Distância de Fortaleza: 248,00 Km (Fonte Google Maps).
- r) Vara do Trabalho de Tianguá – Rua Manoel da Rocha Teixeira, S/N – Planalto – Tianguá / CE – CEP 62.320-000 – Distância de Fortaleza: 333,00 Km (Fonte Google Maps).
- s) Vara do Trabalho de Crateús – Rua Hermínio Bezerra, Nº 801 – Planalto CE 075 – Crateús / CE – CEP 63.700-000 – Distância de Fortaleza: 357,00 Km (Fonte Google Maps);

t) Fórum Trabalhista do Cariri – Rua Rafael Malzoni, 761 – São José - Juazeiro do Norte / CE – CEP 63.024-030 - Distância de Fortaleza: 495,00 Km (Fonte Google Maps);

u) Vara do Trabalho do Iguatu – Rua José de Alencar, S/N – Bugi - Iguatu / CE – CEP 63.500-000 – Distância Juazeiro do Norte: 361,00 Km (Fonte Google Maps);

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).**

**9.4.** Com base na legislação vigente em Fortaleza, Lei nº 9.913/2012 e Decreto nº 13.616/2015, que é referência técnica no assunto, os prazos para o **Laudo Técnico de Inspeção Predial Conclusivo**, a contar da data do recebimento definitivo do laudo pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO são:

- **1 ano:** Para edificações com mais de 50 anos.
- **2 anos:** Para edificações com idade entre 31 e 50 anos.
- **3 anos:** Para edificações com idade entre 21 e 30 anos.
- **5 anos:** Para edificações com até 20 anos.

**9.5.** Em cidades onde não há lei específica, adota-se o prazo de **5 (cinco) anos** de validade, contados da data do recebimento definitivo dos Laudos Técnicos de Inspeções Prediais pela FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, conforme as práticas de engenharia diagnóstica, embora a manutenção corretiva deva ser tratada imediatamente.

**10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº. 14.133/21)

**Rotinas de Fiscalização Contratual**

**10.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

**10.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**10.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**10.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**10.6.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**10.6.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**10.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**10.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**10.6.5.** O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**10.6.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

**10.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.7.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**10.8.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**10.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**10.8.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**10.8.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**10.9.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

### **Critérios de Medição de Pagamento**

**10.11.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX.

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

**10.11.1.1.** Não produzir os resultados acordados,

**10.11.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**10.11.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

## **Do Recebimento**

**10.13.** Ao final de cada **OCORRÊNCIA** da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará o **Laudo Técnico de Inspeção Predial** das unidades inspecionadas no período, com toda a documentação pertinente, conforme os critérios de elaboração do laudo, contantes no **ANEXO VIII - Especificações Técnicas da Inspeção Predial TRT 7**.

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

**10.13.2.** O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da responsabilidade técnica por disciplina: **Civil, Elétrica e Mecânica**, quando for o caso.

**10.14.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**10.14.2.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**10.14.3.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

**10.15.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

**10.17.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**10.17.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

**10.18.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertencente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

**10.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

**10.21.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo **de 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**10.21.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) O período respectivo de execução do contrato;
- d) O valor a pagar.

**10.23.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**10.24.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**10.27.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

**10.30.** O pagamento será efetuado por medição, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**10.31.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

**10.36.** No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e

recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador).

**10.37.** A apresentação da declaração de que trata o **item 10.36** pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

**10.38.** A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em [https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4885&Itemid=1258](https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258).

**10.39.** Os documentos fiscais deverão ser enviados por meio do SIGEO-JT.

**10.40.** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante a Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

#### **Cessão de crédito**

**10.41.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**10.41.1.** As cessões de crédito não fiduciária dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

**10.43.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**10.44.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva

comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

## **11. DA HABILITAÇÃO:**

**11.1.** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) Habilitação jurídica;
- c) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica.

**11.2.** O cumprimento do disposto no item “a” dar-se-á mediante declaração do interessado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para o caso de pessoa Jurídica.

### **11.3. Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:**

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em caso de Sociedade empresária, **sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Em caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- d) Em caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

**11.3.2.** Devido à complexidade do objeto, que demanda uma **equipe multidisciplinar** para avaliar sistemas estruturais, elétricos, hidrossanitários e de incêndio, conforme a **Resolução CSJT nº 365/2023** e as normas **ABNT NBR 16747**, exige uma **estrutura organizacional típica de pessoa jurídica**, detentora de capacidade técnico-operacional e registro próprio nos conselhos de classe (CREA/CAU/CFT), requisitos estes que superam a natureza estritamente profissional e individual de um **trabalhador autônomo na sua pessoa física** (CPF), o qual não possui a personalidade jurídica necessária para assumir a responsabilidade solidária e a logística de mobilização de pessoal exigidas pelo edital com base no Art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021.

**11.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista são:**

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**11.4.1.** Em relação às **fornecedoras cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**11.5. Os documentos para a demonstração da Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- c) **Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;**

- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**11.6. Os critérios de Qualificação Técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:**

**11.6.1.** Registro ou inscrição da empresa contratada no **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)**, e/ou no **CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, e/ou **CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais)**, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

- a) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
  - a.1) Para os todos os **Engenheiros, Arquitetos e Urbanistas** ou **Técnicos em Edificações ou Técnico de Construção Civil**, desde que dentro de suas atribuições técnicas regulamentadas: **Atestado de capacidade técnica que demonstre a entrega de laudo técnico de inspeção predial, elaborado sob a égide da ABNT NBR 16747:2020 (Inspeção predial — Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimentos)**;
- b) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- c) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- d) A Contratada que possuir em seu quadro técnico, como responsável técnico pelos serviços, profissional devidamente registrado no **Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT)**, com habilitação em **Edificações** ou **Construção Civil**, terá a competência técnica para a elaboração do objeto fundamentada no Art. 3º, inciso VIII da **Resolução CFT nº 058/2019**. Tal dispositivo autoriza expressamente o profissional a exercer a função de perito e elaborar laudos técnicos de vistoria,

avaliação e consultoria, em estrita observância ao Art. 4º do **Decreto nº 90.922/1985** e ao § 1º do Art. 156 do **Código de Processo Civil**.

- e) O Técnico Industrial responsável deverá conduzir a inspeção e a redação do laudo conclusivo em estrita observância à norma **ABNT NBR 16747:2020** e à **Resolução CFT nº 108/2020**, mediante a emissão do respectivo **Termo de Responsabilidade Técnica (TRT)**, abrangendo a identificação de anomalias, falhas de manutenção e classificação de riscos nos sistemas construtivos sem limite de área; contudo, caso sejam identificados danos que comprometam a estabilidade estrutural ou sistemas de alta complexidade que extrapolem suas atribuições legais, o referido técnico deverá obrigatoriamente registrar no laudo os **pareceres e as respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART/RRT) de especialistas complementares**, atuando como o coordenador do diagnóstico geral da saúde predial.
- f) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- c.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Serviços de entrega de laudo técnico de inspeção predial, elaborado sob a égide da ABNT NBR 16747:2020 (Inspeção predial — Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimentos)**.
- g) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- e.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- f) A **impossibilidade de participação de pessoa física** na qualificação técnica justifica-se pela **natureza multidisciplinar da inspeção predial**, que exige a análise concomitante de sistemas estruturais, elétricos, hidrossanitários e de combate a incêndio, demandando uma capacidade técnico-operacional que extrapola a competência individual de um único profissional (CPF). Conforme as normas **ABNT NBR 16747** e a **Resolução CSJT nº 365/2023**, o objeto requer a coordenação de uma equipe técnica diversificada e a disponibilidade de logística, equipamentos e suporte organizacional, que caracterizam uma atividade empresarial, sendo indispensável a

figura da pessoa jurídica para deter o registro de atestados de capacidade operativa e assumir a responsabilidade civil e administrativa perante o Tribunal, o que é incompatível com a atuação isolada e limitada de um profissional autônomo.

#### **11.7. Disposições gerais sobre habilitação**

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

#### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art.92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021)**

**12.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**12.2.** Indicar preposto, aceito pela Administração, para atuar como interlocutor oficial junto ao Tribunal, cabendo-lhe a representação da Contratada em todas as interações relativas à execução contratual e a coordenação administrativa das demandas, sem prejuízo da autonomia técnica dos profissionais responsáveis pela elaboração dos laudos.

**12.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 12.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021).
- 12.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 12.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, 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.
- 12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 12.10.** Paralisar, por determinação do 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.
- 12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.12.** 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.

- 12.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 12.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- 12.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 12.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133 de 2021).
- 12.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 12.21.** Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 12.22.** Fornecer a devida uniformização dos seus empregados.
- 12.23.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 12.24.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 12.25.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 12.26.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 12.27.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

- 12.28.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 12.29.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.30.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 12.31.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 12.32.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.33.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 12.34.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.
- 12.35.** Emprego de egressos do sistema carcerário e/ou cumpridores de medidas ou penas alternativas em percentual não inferior a 2%, segundo o que preconiza as Resoluções do CNJ nº 114 e CSJT nº 70/2010.
- 12.36.** A CONTRATADA deverá possuir e implementar sua própria política de prevenção e enfrentamento ao assédio, à violência e à discriminação, a qual deverá ser comunicada e divulgada amplamente a todos os seus empregados e prestadores de serviço que atuem no cumprimento deste contrato.
- 12.37.** A CONTRATADA compromete-se a manter e promover um ambiente de trabalho seguro, respeitoso, inclusivo e livre de todas as formas de assédio (moral, sexual e outras), violência e discriminação, em consonância com os normativos vigentes, especialmente a Lei nº 14.457/2022, a Resolução CNJ nº 351/2020, o Ato Conjunto TST.CSJT.GP. Nº 29/2023, e com a Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio, ao Assédio Sexual e à Discriminação da CONTRATANTE.
- 12.38.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir a cota de aprendizagem, empregando e matriculando em cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem um número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento), no mínimo, e 15% (quinze por cento), no máximo, dos trabalhadores existentes

em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, nos termos do art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

**12.39.** A Contratada obriga-se a designar, como responsável técnico pela elaboração e subscrição dos laudos, profissional que possua formação complementar específica na área de inspeções ou perícias em edificações, comprovada mediante a apresentação de certificado de curso, treinamento técnico ou formação em nível de pós-graduação *lato ou stricto sensu*, com conteúdo programático estritamente relacionado ao objeto da contratação.

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)**

**13.1.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União 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, e nos termos do art. 6º - A, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**13.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**13.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**13.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**13.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**13.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**13.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**13.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**13.10.** A Administração terá o prazo de (01) um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**13.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de (01) um mês.

**13.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

**13.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.14.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**13.15.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**13.16.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **14. REAJUSTE**

**14.1.** Os preços inicialmente contratados/registrados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, previsto no **Anexo III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços**.

**14.2.** Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

**14.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

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

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

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor do item prejudicado, por infração da alínea “d” do subitem anterior, limitado a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- c) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “a” do subitem anterior. (inexecução parcial).
- d) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “b” do item anterior.(inexecução parcial do contrato que cause grave dano).
- e) Compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, por infração da alínea “c” do subitem anterior (inexecução total do contrato).
- f) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descrita nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1.
- g) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem anterior, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- h) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**15.5.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

**15.8.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

**15.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos

lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**15.13.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**15.14.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**15.15.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**15.16.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.17.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD**

**16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**16.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**16.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**17.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**16.10.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**16.11.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**17. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:** Conforme **Anexo III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.**

**17.1.** No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

**17.2. Critérios de aceitabilidade de preços:** Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

**17.3.** Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**17.1.3.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.1.3.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**17.1.3.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**17.1.3.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **18. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO**

**18.1.** Poderá ocorrer impacto financeiro no exercício vigente e nos dois subsequentes, condicionando-se, no entanto, às efetivas contratações e pedidos de fornecimento derivados da Ata de Registro de Preços em questão.

## **19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme a seguir: **Natureza da Despesa - 3390 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, constante da Atividade 15.108.02.122.0033.4256.0023 – APRECIÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO**

## **19. REGIME DE EXECUÇÃO:**

**19.1.** O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

## **20. São Anexos a este Termo de Referência:**

- ANEXO I - Modelos Declarações (**doc. 62**);
- ANEXO II - Relação de Imóveis Vinculados ao TRT 7ª Região Rev 01 (**doc. 92**);
- ANEXO III - Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (Sintético) Rev 01 (**doc. 93**);
- ANEXO IV - Planilha de Composição de Preços Unitários (Analítico) Rev 01 (**doc. 94**);
- ANEXO V - Planilha de Composição dos BDI's de Serviços (**doc. 66**);
- ANEXO VI - Planilha de Composição de Encargos Sociais (**doc. 67**);
- ANEXO VII - Cronograma Físico-Financeiro Genérico por Ocorrência (**doc. 68**);
- ANEXO VIII - Especificações Técnicas da Inspeção Predial TRT 7 Rev 01 (**doc. 95**);
- ANEXO IX - Instrumento de Medição de Resultado Inspeção Predial (**doc. 70**);
- ANEXO X - Quantidade de ART\_RRT por Laudo por Imóvel TRT7 Rev 01 (**doc. 96**).

Fortaleza, 05 de maio de 2026

**Paulo Brasileiro Pires Freie**  
**Analista Judiciário – Eng. Civil**

De acordo,

**Gustavo Daniel Gesteira Monteiro**  
**Diretor da Coordenadoria de Projetos e Obras**