



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 143

## SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia para manutenção/adequação de imóveis utilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO (R\$)	
						UNITÁRIO	TOTAL
4	Manutenção/Adequação do imóvel que abriga o Cartório Eleitoral de Luís Correia, conforme este Termo de Referência e anexos.	Rua Jonas Correia, 206 – Centro. Luís Correia - PI. CEP: 64220-000	22225	Serviço	1	329.532,04	329.532,04

1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI 0001947968).

1.2. O critério de aceitabilidade de preços será o **valor global** estimado para cada item da contratação.

1.3. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação aqui pretendida visa proporcionar aos imóveis utilizados pelo TRE-PI a manutenção das funções precípuas das edificações que estão diretamente ligadas ao conforto, segurança, funcionalidade e preservação do patrimônio público.

2.2. Atualmente o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí utiliza 22 imóveis próprios, 35 imóveis locados e 07 espaços cedidos.

2.3. Considerando que os diversos imóveis têm, naturalmente, desgaste pelo uso e pelo tempo, fica clara a necessidade de recomposição de seus atributos e funcionalidades a fim de garantir o conforto e segurança aos servidores, prestadores de serviço e eleitores que utilizam as edificações.

2.4. Desta forma, a revisão/revitalização do imóvel deverá ser efetuada conforme requerida neste Termo de Referência.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

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

3.1. Conforme descrito acima, a manutenção dos imóveis utilizados pelo TRE-PI é necessária, e faz parte das obrigações deste Regional junto à Secretaria do Patrimônio da União, que é o gestor imobiliário da União.

3.2. Para tanto, a contratação aqui requerida é de empresa de engenharia ou arquitetura devidamente registrada no Conselho de Classe para execução de serviços relacionados à manutenção e adequações de forma a revitalizar todos os atributos da edificação.

3.3. Os serviços aqui requeridos têm caráter pontual, ou seja, não são serviços continuados, uma vez que as planilhas de serviços relacionam o que hoje tem necessidade de reparo, não prevendo execução futura de quaisquer dos serviços ali contidos.

3.4. Os serviços aqui pretendidos são usuais no mercado.

3.5. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.2. Treinamento e orientação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição; disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), no que couber;

4.1.3. Preferência por materiais com maior índice de eficiência energética, sempre que houver viabilidade e desde que haja similares no mercado;

4.1.4. Utilização de materiais biodegradáveis, no que couber;

4.1.5. Seguir a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

4.1.6. Realizar a Gestão de Resíduos em atendimento à Resolução CNJ 400/2021. O tema objetiva o monitoramento da geração de resíduos e sua destinação pelos órgãos em observância à legislação e às normas pertinentes;

4.1.7. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, providenciando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação.

4.1.8. Seguir as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

4.1.9. Especificar peças e componentes certificados pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

4.1.10. Observar as prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

4.1.11. Observar a Portaria 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG.

4.1.12. Observar a Portaria Presidência Nº 683/2021 TRE/PRESI/DG, de 18 de outubro de 2021, que instituiu o Plano de Logística Sustentável do TRE-PI para o período 2021/202 Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior.

##### **Subcontratação**

4.2. Será permitida a subcontratação dos serviços de infraestrutura de climatização e serviços de serralheria/metalurgia para estruturas metálicas;

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

##### **Garantia da contratação**

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual por item

4.5. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no prazo de 30(trinta) dias, a partir da data de homologação da licitação no sistema de compras do Governo Federal, devendo ser anterior à assinatura do contrato, conforme teor do §3º do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.7. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos 90 (noventa) dias, de sorte a contemplar tempo hábil para as resilições dos contratos de trabalho.

4.8. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.9. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no subitem 4.4.

4.10. A garantia, ou parte remanescente, será devolvida à CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato.

4.11. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato e em lei.

4.12. A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

4.12.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

4.12.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA e por outros Órgãos de fiscalização pública.

4.12.3. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

#### **Vistoria prévia**

4.13. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar às suas expensas a vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao Serviço de Engenharia e Arquitetura, por meio dos telefones (86) 2107-9724 / 9733 ou pelo e-mail: [enarg@tre-pi.jus.br](mailto:enarg@tre-pi.jus.br).

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

4.15. 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 da sessão pública.

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

4.17. Neste caso, a licitante deverá prestar declaração formal que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço.

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

4.19. 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto dar-se-á na data prevista na Ordem de Serviços a ser expedida pela COAAD que será enviada à conta de correio eletrônico fornecido pela CONTRATADA no procedimento licitatório.

5.1.2. O prazo para execução dos serviços será de **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data estipulada no subitem 5.1.1, conforme cronograma físico-financeiro em anexo.

5.1.3. Após a assinatura do contrato - pela(s) vencedora(s) do certame - e antes do início dos serviços, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da(s) CONTRATADA(S) para reunião inicial para tratar de: objeto do contrato, a forma de comunicação entre as partes, o modelo de execução do objeto; o modelo de gestão do contrato, as formas de recebimento provisório e definitivo, as sanções e glosas aplicáveis, os procedimentos de faturamento e pagamento, dentre outros.

5.1.4. A(S) CONTRATADA(S) deverá(ão) apresentar ART do CREA ou RRT do CAU referente à execução do serviço, com a respectiva taxa recolhida, antes do início do serviço.

5.1.5. A(S) CONTRATADA(S) deverá(ão) executar os serviços de manutenção/adequação em estrita observância aos projetos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas, memoriais, cronograma físico-financeiro e demais documentos constantes nos anexos deste Termo de Referência.

5.1.6. Os serviços serão prestados pela(s) CONTRATADA(S) dentro dos padrões aqui definidos, em dias úteis e no horário de trabalho comercial.

5.1.7. Os serviços de manutenção/adequação do(s) prédio(s) serão executados sempre obedecendo as normas técnicas atinentes e às melhores práticas da engenharia.

5.1.8. No caso de divergência entre os elementos de execução do objeto, deverá ser seguida a hierarquia (em ordem decrescente) conforme segue, devendo, entretanto, serem ouvidos os respectivos autores e a fiscalização: 1º. Projeto Arquitetônico e memorial descritivo; 2º. Projetos de Engenharia e seus memoriais descritivos; 3º. Orçamento da Obra.

5.1.9. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser comprovadamente de primeiro uso e devem atender rigorosamente aos padrões e normas da ABNT, INMETRO, ANATEL e demais agentes reguladores.

5.1.10. Se julgar necessário a Fiscalização poderá solicitar à(s) CONTRATADA(S) a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem, de certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais, aparelhos e equipamentos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, para comprovação da sua qualidade.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Cartório Eleitoral de Luís Correia, situado à Rua Jonas Correia, 206 – Centro. Luís Correia - PI. CEP: 64220-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08h00 às 18h00. Poderá, a critério da Fiscalização e/ou Chefia Cartorária, ser autorizado horário distinto em casos excepcionais.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades descritas nos anexos deste Termo de Referência.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Os proponentes deverão incluir em seus preços todos os encargos, taxas e impostos inerentes ao serviço a ser executado levando em consideração todas as demandas estabelecidas nas planilhas, cronogramas e memoriais em anexo a este Termo de Referência.

5.5.2. Os prédios em questão se encontram em funcionamento e comportam atendimento aos eleitores durante os dias úteis das 07h00 às 13h00. Portanto, deve-se solicitar à Fiscalização Técnica e essa à Chefia do Cartório, a paralisação das atividades nas <sup>2ªs</sup> específicas para a execução dos serviços.

5.5.3. Todos os custos de deslocamento, hospedagem, impressão de documentos, etc, também deverão estar contabilizados no preço proposto.

5.5.4. Não será permitida execução dos serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive municipais, salvo autorização da Chefia do Cartório.

5.5.5. Para o correto dimensionamento do valor ofertado para cada serviço, é necessário que o licitante tenha conhecimento das especificações que estão em anexo, o projeto de arquitetura do imóvel, além da sua localização.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O(s) contrato(s) deverá(ão) ser executado(s) 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do(s) contrato(s), o(s) cronograma(s) de execução será(ão) prorrogado(s) automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o TRE-PI e a(s) CONTRATADA(S) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O TRE-PI poderá convocar representante(s) da(s) empresa(s) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Fiscalização

- 6.5. A gestão, fiscalização e acompanhamento dos serviços, bem como as atribuições dos servidores designados constarão em Portaria da Presidência deste TRE-PI específica para este fim.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Medição

- 7.1. Após o início efetivo da execução dos serviços, a(s) CONTRATADA(S) apresentará(ão), na forma de relatório acompanhado de planilha e memória de cálculo detalhado, medição periódica dos serviços executados, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, para a Fiscalização do CONTRATANTE conferir, servindo o mesmo como fundamento da Nota Fiscal de cobrança, a ser emitida pela(s) CONTRATADA(S) a cada medição.
- 7.2. As medições deverão conter somente os materiais e serviços efetivamente empregados e/ou realizados, vedado considerar materiais estocados no local para utilização futura.
- 7.3. A soma dos valores dos pagamentos das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato.
- 7.4. O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

### Do recebimento

- 7.5. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a(s) CONTRATADA(S) apresentará(ão) a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, pela fiscalização, 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).

7.6.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da(s) CONTRATADA(S) com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.6.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do(s) contrato(s) 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(s) CONTRATADA(S), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.4. O recebimento provisório somente poderá ser realizado na ausência de pendências a serem solucionadas pela(s) CONTRATADA(S), pois este não legitima a entrega provisória de um serviço inconcluso, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório.

7.6.5. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas da(s) CONTRATADA(S), sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.6.6. Nesse caso, cabe 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.

7.6.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela(s) CONTRATADA(S) não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.6.8. A(s) CONTRATADA(S) fica(m) obrigada(s) 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.

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

7.7. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela fiscalização designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de conferência ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela(s) CONTRATADA(S), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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(s) empresa(s) para emissão de Nota(s) Fiscal(is) no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

### **Liquidação**

7.11. Recebida a(s) Nota(s) Fiscal(is), correrá o prazo de 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.

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

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

7.13. Havendo erro na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da(s) despesa(s), esta(s) ficará(ão) sobrestada(s) até que a(s) CONTRATADA(S) providencie(m) as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

7.14. A(s) Nota(s) Fiscal(is) ou Fatura(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhada(s) da(s) comprovação(ões) 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.

7.15. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(s) CONTRATADA(S), será(ão) providenciada(s) sua(s) notificação(ões), por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize(m) sua(s) situação(ões) ou, no mesmo prazo, apresente(m) sua(s) defesa(s). O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

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

7.18. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à(s) rescisão(ões) contratual(is) nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à(s) CONTRATADA(S) a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do(s) contrato(s), caso a(s) CONTRATADA(S) não regularize(m) sua(s) situação(ões) junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

7.21. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à(s) CONTRATADA(S) serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC de correção monetária, conforme metodologia aplicada no subitem 11.2.

#### **Forma de pagamento**

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(s) CONTRATADA(S).

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

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

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

7.25. A(s) CONTRATADA(S) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá(ão) 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.

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. A licitação destes serviços dar-se-ão adotando-se o modo de disputa aberto (consoante teor do artigo 23, da Instrução Normativa Decreto nº 73/2022);

8.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 100,00 (cem reais).

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

#### **Regime de execução**

8.5. O regime de execução do(s) contrato(s) será de **empreitada por preço global**.

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.6. Considerando o regime de empreitada preço global, os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.6.1. Valor global: conforme valor total estimado da licitação;

8.6.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os custos unitários, bem como o detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais, com os respectivos valores adequados ao

valor final da proposta, admitida a utilização dos preços unitários, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato;

8.6.3. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis. Nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

### **Exigências de habilitação**

8.7. Para fins de habilitação, deverá, cada licitante, comprovar os seguintes requisitos:

8.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:104309834084148::NO:3,4,6::>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- e) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

8.7.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.7.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.7.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.7.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018

8.7.10. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.7.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.7.12. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.7.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



8.7.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.15.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

8.14. **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 16 de dezembro 1971.

8.15. **Ato de autorização:** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.18. 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.

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

8.20. 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](#);

8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.27. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício do último exercício social, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores** a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, em cumprimento ao item 9.1.10.1 do Acórdão TCU n. 1.214/2013 do Plenário:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \end{aligned}$$

8.28.1. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, calculado com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento.

8.28.1. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei.

8.28.2. A Comissão de Contratação não efetuará o cálculo dos índices exigidos no subitem 8.28, deste Termo de Referência, o qual deverá ser efetuado e assinado por profissional de contabilidade devidamente registrado, não sendo admitida a não apresentação dos índices e do cálculo sob a alegativa de que os dados constam no balanço apresentado.

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

8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional:**

8.34. Prova de inscrição ou registro da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado.

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

8.36. Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, comprovando aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, com as seguintes características mínimas:

**8.36.1. Execução de serviços de engenharia de construção, manutenção ou reforma de imóvel residencial, comercial ou industrial com área mínima de 150 (cento e cinquenta) metros quadrados de área construída para os Itens desta licitação.**

8.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.38. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **Qualificação Técnico-Profissional:**

8.39. Certidão de Registro de pessoa física emitida pelo CREA/CAU da jurisdição do domicílio do(s) profissional(is) indicado como responsável(is) técnico(s) e/ou membro(s) da equipe técnica que participarão do serviço, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, onde conste atribuição compatível com a área de atuação indicada pelo licitante;

8.40. Comprovação de a licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura deste Pregão, profissional(is) de nível superior, Engenheiro ou Arquiteto detentor(es) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT expedida(s) pelo CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, com registro do respectivo(s) atestado(s) de responsabilidade técnica por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública ou para empresa privada, serviço(s) relativo(s), a:

8.40.1. Execução de serviços de engenharia de construção, manutenção ou reforma de imóvel residencial, comercial ou industrial.

8.41. A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como CONTRATANTE; do contrato social/estatuto social da licitante, em que conste o profissional como sócio; o administrador ou o diretor; do contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.42. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais com a qualificação exigida no Edital, desde que aprovada pela Administração.

8.43. Será admitida a participação de Cooperativas de Trabalho, desde que seu objeto social tenha por escopo os mesmos serviços aqui demandados, conforme o § 2º, art. 10, da Lei Nº 12.690, de 19 de julho de 2012, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.43.1. 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;

8.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.43.6. 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
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os custos estimados total da contratação de cada item segue:

- a) **Item 1** - Cartório Eleitoral de Luís Correia, é de R\$ 329.532,04 (trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e quatro centavos), conforme planilha orçamentária aposta em anexo.

9.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/PI (09/2023), ORSE/SE (09/2023) e SEINFRA/CE (versão 028).

9.2. Assim, o valor estimado para todos os itens a serem licitados é de **R\$ 329.532,04 (trezentos e vinte e nove mil, quinhentos e trinta e dois reais e quatro centavos)**.

## 10. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da(s) contratação(ões) é de 06 (seis) meses contados da data prevista na Ordem de Serviços a ser expedida pela COAAD, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da(s) CONTRATADA(S), previstas neste instrumento (contrato por escopo).

10.2. O(s) contrato(s) será(ão) extinto(s) quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o(s) contrato(s).

10.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da(s) CONTRATADA(S):

10.4.1. ficará ele(s) constituído(s) em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.4.2. poderá a Administração optar pela extinção do(s) contrato(s) e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data **da proposta de preços da CONTRATADA**.

11.2. Após o interregno de um ano, a contar do mês da apresentação da proposta, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Custos da Construção Médio (INCC-M), calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada no orçamento estimativo da Administração;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à(s) CONTRATADA(S) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

11.5. 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.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, **será adotado o IGP-M (FGV)** como novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(s) CONTRATADA(S), de acordo com o contrato e seus anexos;

12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.4. Notificar a(s) CONTRATADA(S) 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

12.5. Notificar a(s) CONTRATADA(S), 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;

12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela(s) CONTRATADA(S);

12.7. Comunicar à(s) empresa(s) para emissão(ões) de Nota Fiscal no que se refere 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;

12.8. Efetuar o pagamento à(s) CONTRATADA(S) do(s) valor(es) correspondente(s) à(s) execução(ões) do(s) objeto(s), no prazo, forma e condições estabelecidos em contrato e no presente Termo de Referência;

12.9. Aplicar à(s) CONTRATADA(S) as sanções previstas na lei e no(s) respectivo(s) contrato(s);

12.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à(s) execução(ões) do(s) contrato(s), ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pela CONTRATADA.

12.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

12.14. Cientificar a Assessoria Jurídica do próprio CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela(s) CONTRATADA(S);

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

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

12.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela(s) CONTRATADA(S), das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela(s) CONTRATADA(S) com terceiros, ainda que vinculados à execução do(s) contrato(s), bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(s) CONTRATADA(S), de seus empregados, prepostos ou subordinados.



12.19. Previamente à(s) expedição(ões) da(s) ordem(ns) de serviço(s), verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S)**

13.1. A(s) CONTRATADA(S) deve(m) cumprir todas as obrigações constantes no(s) respectivo(s) contrato(s) e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Manter preposto(s) aceito(s) pela Administração no(s) local(is) do(s) serviço(s) para representá-la(s) na execução do(s) contrato(s).

13.2.1. A(s) indicação(ões) ou a manutenção do(s) preposto(s) da(s) empresa(s) poderá(ão) ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a(s) empresa(s) designar outro(s) para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato(s) ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.8. Não contratar, durante a vigência do(s) contrato(s), 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;

13.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.10. Responsabilizar(em)-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

13.11. Comunicar ao(s) Fiscal(is) do(s) contrato(s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.12. 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.

13.13. 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.

13.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.15. 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.

- 13.16. 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.
- 13.17. 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;
- 13.18. Manter durante toda a vigência do(s) contrato(s), em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 13.19. 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 14.133/2021);
- 13.20. 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 (parágrafo único, do art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.22. 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;
- 13.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 13.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo CONTRATANTE.
- 13.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 13.26. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 13.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 13.28. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 13.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 13.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo(s) contrato(s), devendo a(s) CONTRATADA(S) relatar(em) ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- 13.32. 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.
- 13.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 13.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 13.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 13.36. 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.
- 13.37. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme [artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010](#), nos seguintes termos:

13.37.1. 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.

13.37.2. Nos termos dos [artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002](#), a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

13.37.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

13.37.2.2. 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.

13.37.2.3. 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.

13.37.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13.37.3. Em nenhuma hipótese a(s) CONTRATADA(S) poderá(ão) dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

13.38. 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.

13.39. 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.

13.40. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

## 14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a(s) CONTRATADA(S) que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação 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.

14.2. Serão aplicadas à(s) CONTRATADA(S) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, a ser aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado ou não justifique a imposição de penalidade mais grave.
- ii) **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;
- iii) **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.

iv. Multa:

- (1) De **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na conclusão do objeto, sobre o valor total do contrato, de acordo com o cronograma físico- financeiro, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) De **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- (3) Para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, caracterizado por atraso injustificado de mais de 15 (quinze) dias no início dos serviços, de acordo com a data limite da Ordem de Serviço, a multa será de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.
- (4) No caso de inexecução parcial do objeto, a multa será de **8% (oito por cento)** do valor do Contrato.

14.3. O atraso injustificado na conclusão do objeto se caracteriza:

- 14.3.1. A partir do primeiro dia após findo o prazo de execução, para serviços não concluídos;
- 14.3.2. A partir do primeiro dia após findo o prazo concedido pela FISCALIZAÇÃO para solução de pendências nos serviços concluídos.

14.4. A inexecução parcial será caracterizada, entre outras hipóteses, por:

- 14.4.1. Execução, a qualquer tempo, de percentual inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro vigente;
- 14.4.2. Atraso injustificado na conclusão do objeto superior a 25 (vinte e cinco) dias;
- 14.4.3. Abandono injustificado do objeto por 5 (cinco) dias úteis consecutivos.

14.5. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo, até o somatório de 15 graus, cumulativamente, a partir do qual poderá ser configurada **inexecução parcial** do contrato.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 2.000,00
5	R\$ 4.000,00

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	1
2	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por tarefa designada;	3

4	Utilizar as dependências do TRE-PI para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	4
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO, por dia de atraso.	1
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
9	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor sanções àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	2
10	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
11	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;	4

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da(s) presente(s) contratação(ões) correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação (sujeita a alteração após a classificação pela COOF):

15.2.1. Gestão/Unidade: 0001/070006 - Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;

15.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;

15.2.3. Programa de Trabalho: 02122003320GP0022 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa - no Estado do Piauí;

15.2.4. Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

15.2.5. Plano Interno: IEF MANPRE - Manutenção Predial;

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, relativamente a cada **Item** os seguintes Anexos:

16.1.1. Relativamente ao Cartório de **Luís Correia**:

- **Anexo I** – Projeto Arquitetônico (pranchas com desenhos e memoriais descritivos), SEI 0001947462;
- **Anexo II** – Projetos Complementares (pranchas com desenhos e memoriais descritivos), SEI 0001947463;
- **Anexo III** – Planilha de Estimativa de Custos e Formação de Preços (Planilhas Sintéticas, Composições de Custos Unitários, Cronograma Físico-Financeiro, Composição do BDI, Curva ABC de Insumos, Composição de Encargos Sociais), SEI 0001947467.

16.2. As proponentes devem observar, quando da apresentação da proposta, a precisão aplicada nas nossas planilhas no tocante às quantidades e custos.

16.2.1. A precisão adotada nas células das planilhas relativas aos custos e preços devem ser de duas casas decimais. As proponentes que apresentarem valores com precisão diferente, deverá ser objeto de diligência do



Pregoeiro para retificação.

16.2.2. Ao calcular os valores as proponentes deverão definir a precisão dos cálculos conforme exibido, adotando a precisão constantes das planilhas fornecidas por esta Administração, célula a célula.



Documento assinado eletronicamente por **Mhario Eugenio de Castro Ramos, Analista Judiciário**, em 07/11/2023, às 13:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho, Analista Judiciário**, em 07/11/2023, às 13:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0001947987** e o código CRC **D3075990**.

0015377-57.2023.6.18.8000

0001947987v5



--