5.4.3. A contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, em especial a NR-06, disponibilizando à Fiscalização os registros de entrega dos EPI's (fichas, relatórios do registro eletrônico, ou outra forma prevista na NR-06, conforme o caso).

5.4.4. A contratada deverá manter disponível, no local de trabalho, uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) emitidos para seus empregados e, se aplicável, os de suas subempreiteiras.

5.4.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação.

5.4.6. Serão de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a DPRJ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, coordenadores ou encarregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

5.4.7. Em caso de acidente no local do trabalho a Contratada deverá:

a) prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s);

b) paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento;

c) preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a para o INSS, com cópia para a DPRJ;

d) Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s);

e) efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização.

5.4.8. Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à Fiscalização de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe.

5.4.9. A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS – CAT – nos serviços, além de entregar cópias à Fiscalização.

5.5. **Subcontratação:**

5.5.1. É expressamente **vedada a subcontratação total** do objeto deste contrato, sendo vedada ainda a subcontratação dos serviços referentes à Equipe Fixa.

5.5.2. O descumprimento do subitem 5.5.1 poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e multas cabíveis prevista no subitem 12.4.4.

5.5.3. A subcontratação parcial será admitida exclusivamente para os Serviços Sob Demanda, Serviços Especializados, serviços urgentes ou emergenciais, serviços de Transporte, Software de Gerenciamento Informatizado e para a seguradora responsável pela apólice de seguro-garantia, desde que previamente autorizada de forma expressa pela Fiscalização, sendo o limite máximo global de subcontratação de até **50% (cinquenta por cento) do valor total de cada lote** .

5.5.4. A subcontratação não implica em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, devendo ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

5.5.4.1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha;

5.5.4.2. A listagem das empresas subcontratadas, juntamente com responsáveis técnicos pelos respectivos serviços, deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização;

5.5.4.3. É obrigação da contratada assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas.

5.5.5. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, prazo e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

5.5.6. A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados, ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a CONTRATADA atender à solicitação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

5.6. **Transição Contratual:**

5.6.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, bases de dados, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser solicitado, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.7. **Vistorias:**

5.7.1. As empresas com interesse de participar do processo licitatório poderão realizar vistoria do local de modo a prever todos os aspectos referentes ao serviço e de todas as condições necessárias para a formulação da proposta, bem como para a boa e fiel execução da contratação. A realização da visita poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, indicando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Modelo apresentado em ANEXO VIII - Atestado De Vistorias**;**

5.7.2. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços objetiva o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

5.7.3. A vistoria técnica poderá ser agendada previamente junto à Diretoria de Infraestrutura e Engenharia da DPRJ, por e-mail: coex@ defensoria.rj.def.br, em até 5 dias úteis antes da abertura da sessão;

5.7.4. As empresas, com interesse de participar do processo licitatório, que tenham realizado a vistoria, deverão solicitar, junto à

Diretoria de Infraestrutura e Engenharia da DPRJ, Atesto de Vistoria, conforme ANEXO VIII, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e da DPRJ. Este documento deverá ser apresentado juntamente com as demais documentações comprobatórias de qualificação;

5.7.5. Não serão permitidos agendamentos por telefone e/ou por qualquer outro método não descrito neste Termo de Referência;

5.7.6. É recomendável que a licitante, ao realizar a vistoria "in loco", sane todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, horários de locomoção interna dos materiais, etc;

5.7.7. 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.

5.8. **Consórcio e Cooperativas:**

Entende-se pela vedação à participação de licitantes constituídos sob a forma de consórcio, que se justifica em razão das características do objeto, a qual, embora demande capacidade técnica compatível, não apresenta grau de complexidade ou vulto que inviabilize a participação de empresas atuando de forma individual. Nas contratações dessa natureza, é comum a participação de empresas de médio e grande porte que, isoladamente, detêm as condições técnicas e econômico-financeiras necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

Assim, a admissão de consórcios não se mostra imprescindível para assegurar a competitividade do certame. Ademais, a formação de consórcios é usualmente admitida em situações excepcionais, quando o objeto envolve elevada complexidade técnica ou grande porte, circunstâncias em que empresas isoladas não conseguiriam atender aos requisitos de habilitação. Não sendo este o caso, e considerando que a decisão quanto à admissão de consórcios insere-se na esfera de discricionariedade da Administração, conclui-se pela vedação à participação de licitantes em regime de consórcio, sem prejuízo à ampla competitividade.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1. **Obrigações da DPERJ:**

6.1.1. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos pertinentes à execução do contrato.

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.1.4. Receber provisória e definitivamente o objeto contratado, nas formas definidas no subitem 4.1.18 deste TR.

6.1.5. Avaliar a qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

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

6.1.8. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme seus indicadores, impondo, a cada caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

6.1.9. Fiscalizar mensalmente, mediante análise da documentação comprobatória, o cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

6.1.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando devidos;

6.1.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados alocados nos postos de serviços contratados, a fim de verificar qualquer eventual irregularidade;

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

6.1.10. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

6.1.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações deste Termo de Referência e dos normativos vigentes, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

6.1.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

6.1.13. Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo, danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores públicos.

6.1.14. Aplicar à CONTRATADA, caso necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis: advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações legais assumidas pela CONTRATADA.

6.1.15. Recusar com a devida justificativa qualquer objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

6.1.16. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

6.1.17. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos/ à execução dos serviços.

6.1.18. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução, gestão e fiscalização do contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), quando aplicável, e demais normas pertinentes, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger tais dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como restringindo seu acesso às pessoas autorizadas e à finalidade contratual pertinente.

6.2. **Obrigações da Contratada:**

6.2.1. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste TR.

6.2.2. Atender às exigências de qualificação previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2.3. Manter a apólice de seguro-garantia vigente até o recebimento definitivo da contratação, conforme especificações deste Termo de Referência;

6.2.4. Manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante, formalmente designado, que se responsabilizará pela administração de seus empregados alocados ao contrato.

6.2.4.1. Designar preposto, mediante declaração específica, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos administrativos relativos ao objeto do contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto à DPRJ para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2.5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.2.6. Responder integralmente por perdas e danos que eventualmente cause a DPRJ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras obrigações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.7. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

6.2.8. Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da DPRJ.

6.2.9. Manter vínculo empregatício com os seus empregados alocados nos postos de serviço, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a DPRJ.

6.2.11. Responder pelos custos inerentes à execução do contrato, tais como despesas com deslocamento (exceto as relativas à Equipe Fixa), alimentação e alojamento.

6.2.12. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

6.2.13. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) bem como com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, especialmente, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) e demais normas legais e regulamentos aplicáveis, observando, ainda, as normas administrativas da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro (DPERJ) pertinentes à matéria, em especial a Resolução DPGE nº 1.090/2021 (alterada pela Resolução DPGE nº 1.345/2025), que instituiu a Política de Governança da Privacidade e Proteção de Dados; a Resolução DPGE nº 1.142/2022 (alterada pela Resolução DPGE nº 1.356/2025), que instituiu o Plano de Resposta a Incidentes de Segurança; a Resolução DPGE nº 1.264/2024, que instituiu a Política de Governança de Tecnologia da Informação; a Resolução DPGE nº 1.362/2025, que instituiu a Política de Segurança da Informação; e a Resolução DPGE nº 1.415/2026, que regulamentou o uso da inteligência artificial no âmbito da DPERJ, naquilo que for aplicável à execução do objeto contratual.

6.2.14. Apresentar ao Gestor do Contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato, documentação comprobatória das medidas adotadas para assegurar a conformidade de suas atividades com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), contemplando:

6.2.14.1. comprovação da indicação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais, ou, quando legalmente dispensada sua indicação na forma do parágrafo terceiro do Art. 41 da Lei 13.709/2018, documentação que demonstre o enquadramento na hipótese de dispensa aplicável;

6.2.14.2. documentação relativa às políticas ou procedimentos internos de governança em privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação;

6.2.14.3. comprovação da existência de canal para atendimento às solicitações dos titulares de dados pessoais e para o exercício de seus direitos, quando aplicável;

6.2.14.4. documentação relativa aos procedimentos de identificação, comunicação, contenção e resposta a incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;

6.2.14.5. relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), quando cabível;

6.2.14.6. política ou procedimento que estabeleça o ciclo de vida dos dados pessoais, incluindo regras de armazenamento, retenção, eliminação e descarte seguro, observadas as hipóteses legais de conservação.

6.2.15. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

6.2.16. Implementar o Programa de Integridade, nos termos da Lei Estadual nº 7.753/2017, do Decreto Estadual nº 50.128/2026 e das demais normas regulamentares aplicáveis, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da celebração do contrato, consistente no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes destinados à prevenção, detecção e correção de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, devendo a Contratada comprovar sua implementação perante a Contratante.

6.2.17. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste TR.

6.2.18. A apólice de seguro-garantia deverá ser apresentada ao Gestor do Contrato antes do início da execução, para verificação de vigência, valor, cobertura e conformidade com as cláusulas exigidas, sem prejuízo da ciência da equipe de fiscalização.

6.2.19. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

6.2.20. Manter seus empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

6.2.21. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.2.22. A Contratada deverá apresentar o relatório técnico mensal, o boletim de medição, os Relatórios de Atendimento e os documentos administrativos antes do recebimento provisório. A Nota Fiscal será emitida após a comunicação do valor efetivamente dimensionado pela Fiscalização e pela Gestão.

6.2.23. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

6.2.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

6.2.25. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

6.2.26. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

6.2.27. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante.

6.2.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

6.2.29. Reconstituir todas as partes danificadas de qualquer sistema predial que integre a edificação em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

6.2.30. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

6.2.31. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.

6.2.32. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

6.2.33. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a fiscalização.

6.2.34. Para o Lote 2, após a instalação de um novo sistema VRF, a Contratada deverá, em até **60 (sessenta)** dias úteis, contados da solicitação da Fiscalização, providenciar seu credenciamento junto ao fabricante do sistema VRF recentemente instalado, comprovando estar apta a prestar assistência técnica no sistema de climatização VRF, nos moldes exigidos pelo fabricante, para fins de preservação da garantia dos equipamentos, bem como apta a solicitar a substituição de peças em garantia.

6.2.35. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

6.2.36. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

6.2.37. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

6.2.38. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

6.2.39. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

6.2.40. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

6.2.41. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.

6.2.42. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

6.2.43. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

6.2.44. Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

6.2.45. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

6.2.46. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

6.2.47. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

6.2.48. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos

de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou às instalações prediais da edificação.

6.2.49. Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.

6.2.50. Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

6.2.51. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente, assim como às solicitações diversas, a contar da comunicação da Fiscalização.

6.2.52. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

6.2.53. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço.

6.2.54. Informar à fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao início da execução dos serviços.

6.2.55. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.

6.2.56. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.

6.2.57. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

6.2.58. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

6.2.59. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.2.60. Manter sistema de pronto atendimento para situações emergenciais 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica qualificada, por meio de cadastro de profissionais da contratada e/ou prestadores de serviços locais, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pelos profissionais da Equipe Residente de Manutenção.

6.2.61. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, devidamente registradas junto ao CREA ou CAU.

6.2.62. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais.

6.2.63. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

6.2.64. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

6.2.65. Assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação.

6.2.66. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

6.2.67. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos previsto no subitem 5.5, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela fiscalização.

6.2.68. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.

6.2.69. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

6.2.70. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

6.2.71. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7. QUALIFICAÇÕES

7.1. **Qualificação Técnica:**

7.1.1. Para fins de comprovação da **qualificação técnico-operacional**, deverão ser apresentados:

7.1.1.1. Certidão(ões) de Registro, expedida(s) por qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou, alternativamente apenas para o Lote 1, Certidão de Registro expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome do(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, com validade na data de recebimento

dos documentos de habilitação;

7.1.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à licitante como executora dos serviços, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, realizados em edificações não residenciais, contemplando, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I - Requisitos comuns a ambos os lotes: execução de serviços de manutenção compatíveis com o lote para o qual concorre, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período mínimo de 12 (doze) meses contínuos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

II - Para o Lote 1:

a) Execução de serviços manutenção predial incluindo alvenaria, instalações hidrossanitárias, revestimentos, pintura, marcenaria, esquadrias e coberturas, em edificações com área total mínima de 34.000 m²;

b) Execução de serviços manutenção predial em instalações elétricas prediais, em edificações com área total mínima de 34.000 m²;

c) Execução de serviços de manutenção predial em instalações elétricas prediais em, no mínimo, uma unidade consumidora com capacidade instalada mínima de 75 kVA.

III - Para o Lote 2:

a) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização do tipo *split,* contemplando um total mínimo de 568 (quinhentos e sessenta e oito) equipamentos, por período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;

b) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, contemplando, no mínimo, os seguintes tipos: *Split* (hiwall, piso-teto, cassete), Janela, *Self-contained*, *Fancoils*, ventilação mecânica e renovação de ar, exaustão mecânica, bem como a execução de PMOC, conforme Portaria nº 3.523/1998 e Resolução RE nº 09/2003/ANVISA, por período mínimo 12 (doze) meses contínuos;

c) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de climatização do tipo VRF, com capacidade térmica igual ou superior a 31,85 TR (trinta e uma vírgula oitenta e cinco toneladas de refrigeração).

7.1.1.3. Os parâmetros estabelecidos no subitem 7.1.1.2 compõem as parcelas de maior relevância técnica do objeto, justificando-se pelo fato de que todos os itens do Lote 1 e as alíneas a e b do Lote 2 correspondem aos serviços de maior volume e frequência operacional efetivamente executados no contrato precedente. Enquanto a alínea c do Lote 2, referente ao Sistema VRF, representa o escopo de maior complexidade tecnológica e valor econômico, sendo amplamente empregado nas novas sedes em projeto ou construção e configurando o de maior risco técnico e financeiro para a operação.

7.1.1.4. Os requisitos exigidos para cada lote são cumulativos quanto ao escopo técnico operacional, ou seja, a licitante deve comprovar todas as frentes exigidas para o respectivo lote. Além disso, a licitante poderá apresentar atestados distintos para cada um dos parâmetros do subitem 7.1.1.2.

7.1.1.5. Será admitido o **somatório de atestados** para a comprovação das exigências da qualificação técnica da licitante dos subitens 7.1.1.2, com exceção do somatório para a comprovação do período mínimo exigido de 12 (doze) meses, o qual deverá ser integralmente cumprido em um único atestado por quesito de continuidade.

7.1.1.6. Só serão aceitos atestados acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT's expedidas pelo CREA ou, alternativamente apenas para o Lote 1, CAU da região onde os serviços foram executados em nome da licitante responsável pelo serviço.

7.1.1.7. A licitante, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato, projetos e planilhas orçamentárias que deram suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, documentos da obra, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

7.1.2. Para fins de comprovação da **qualificação técnico-profissional**, deverão ser apresentados:

7.1.2.1. Certidão(ões) de Registro, expedida(s) por qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou, alternativamente apenas para o Lote 1, Certidão de Registro expedida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome do(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

7.1.2.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou, alternativamente apenas para o Lote 1, CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT emitida(s) em nome do(s) profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), que comprove(m) a experiência e ter(em) sido(s) o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) por serviços de fiscalização ou de coordenação ou de supervisão ou de execução de manutenção predial com expressa comprovação de manutenção predial em edificações não residenciais;

7.1.2.3. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela coordenação e execução dos serviços para os quais foram indicados, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante, conforme determina, em seu art. 67, a Lei n.º 14.133/2021;

7.1.2.4. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional;

7.1.2.5. No caso de compromisso de contratação futura, será exigido, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-RJ ou, alternativamente apenas para o Lote 1, CAU/RJ, do profissional como responsável técnico da empresa.

7.2. **Qualificação Econômica e Financeira:**

7.2.1. Considerando o impacto e o risco de perda da contratação devem ser inseridos no Edital de Licitação como exigência de

Qualificação/Habilitação econômico-financeira os requisitos legais, padrões e usuais utilizados por esta Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro visando demonstrar a aptidão econômica e saúde financeira do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômico-financeiros estabelecidos no Edital, conforme previsão legal.

8. PAGAMENTO

8.1. MEDIÇÃO

8.1.1. A medição dos serviços objeto deste Termo de referência será realizada mensalmente e deverá ser realizada em notas fiscais separadas, por escopo de serviços, com os devidos tributos, conforme segue:

8.1.2. Nota fiscal referente aos Postos de Serviço (PS) e insumos (I) utilizados no período.

8.1.3. Nota fiscal referente ao Transporte da Equipe Residente (T).

8.1.4. Nota fiscal referente aos Serviços Sob Demanda e Especializado (S).

8.1.5. Nota fiscal referente às eventuais horas extras e noturnas (HE) dos postos de serviço no período.

8.1.6. Não serão admitidas antecipações de pagamentos.

8.1.7. O regime de execução da contratação deste objeto é **Empreitada por Preço Unitário**, sendo que as medições contratuais serão aferidas e realizadas mensalmente, considerando as seguintes premissas:

8.1.7.1. Aferição e pagamento do que for efetivamente executado e concluído satisfatoriamente no período;

8.1.7.2. Conferência e aprovação dos Relatórios de Atendimento (RAs) e Diário de serviços prestados.

8.1.8. Para cada medição contratual, a fim de que a Fiscalização do Contrato possa aferí-la adequadamente, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

8.1.8.1. Planilha de Boletim de medição contratual;

8.1.8.2. Planilha com memória de cálculo dos quantitativos de cada medição contratual;

8.1.8.3. Relatórios exigidos neste Termo de Referência.

8.1.9. A medição compreenderá os seguintes valores:

8.1.9.1. Postos de Serviço (PS);

8.1.9.2. Horas extras, noturnas e pernoites dos Postos de Serviço no período (HE);

8.1.9.3. Transporte utilizado pela Equipe Residente no período (T);

8.1.9.4. Insumos utilizados no período (I);

8.1.9.5. Serviços Sob Demanda e Especializado concluídos no período (S);

8.1.9.6. Glosas do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

8.1.9.7. Penalidades (P).

8.1.10. Assim, o valor final da medição (VMF) será o disposto na fórmula abaixo:

8.1.10.1. $VMF = PS + HE + \mathrm{T} + I + S - (IMR + P)$

8.1.11. Postos de Serviço (PS): será medida uma unidade por mês da equipe residente de manutenção, em favor da Contratada, desde que cumpra com todas as obrigações e demais requisitos técnicos desta especificação, conforme valor unitário da planilha orçamentária da DPRJ, aplicando-se o BDI referencial de 22,23% e o desconto ofertado pela licitante vencedora.

8.1.12. Horas extras, noturnas e pernoites (HE): as eventuais horas extras, noturnas e pernoites dos postos de serviço necessárias no período serão computadas, em favor da Contratada, desde que previamente autorizadas pela Fiscalização, devidamente comprovadas e executadas em conformidade com a legislação vigente. O valor base da hora extra será calculado pela divisão do valor do respectivo posto de serviço pela carga horária mensal regulamentar estabelecida pela legislação vigente para a categoria. Em cima desse último valor incidirá o adicional, conforme a legislação vigente. Para a hora noturna (realizada em horário estabelecido pela legislação vigente para a categoria), será utilizada a mesma base de cálculo da hora extra, acrescida do adicional noturno previsto na legislação vigente. O valor do pernoite será pago através do valor unitário fixado conforme disposto no ANEXO III. Sobre os valores incidirá o BDI referencial de 22,23% e o desconto ofertado pela licitante vencedora. Somente serão consideradas para medição as horas extras, noturnas e pernoites devidamente solicitadas pela Fiscalização e comprovadas.

8.1.13. Transporte utilizado pela Equipe Residente (T): Os custos de transporte decorrentes dos deslocamentos da Equipe Residente da Contratada serão medidos mensalmente, conforme a efetiva utilização no período. O cálculo deverá observar os valores diários para cada veículo presente no ANEXO V, independentemente do trajeto ou quilometragem percorrida. A mensuração dos custos será realizada pelo somatório das diárias efetivamente utilizadas por tipo de veículo, sobre as quais incidirão o BDI diferenciado de 15,28% e o desconto ofertado pela licitante vencedora. Somente serão considerados para medição os deslocamentos aprovados pela Fiscalização e devidamente comprovados.

8.1.14. Insumos de manutenção predial (I): Os insumos necessários à manutenção predial serão fornecidos pela Contratada e medidos mensalmente, por meio de planilha específica contendo todos os materiais efetivamente utilizados no período. A planilha deverá ser composta pelos insumos constantes da tabela SINAPI vigente para o Estado do Rio de Janeiro, referente ao mês de elaboração do orçamento base da licitação ou, na ausência do insumo, conforme diretrizes estabelecidas no subitem 3.2.6 deste TR. Sobre os valores unitários dos insumos incidirá o BDI diferenciado de 15,28%, bem como o desconto ofertado pela licitante vencedora.

8.1.15. Serviços Sob Demanda e Especializado concluídos no período (S): A medição dos serviços prestados e executados compreenderá o somatório das ordens de serviço efetivamente concluídas e aprovadas pela Fiscalização do contrato durante o período de medição mensal. A planilha deverá ser constituída pelas composições presentes na tabela SINAPI vigente para o Estado do Rio de Janeiro, referente ao mês de elaboração do orçamento base da licitação ou, na ausência da composição, conforme diretrizes estabelecidas no subitem 3.2.6 deste TR. Sobre os valores das composições incidirá o BDI referencial de 22,23%, e o desconto ofertado pela licitante vencedora.

8.1.16. O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimados para a presente contratação representa somente estimativa de faturamento médio mensal/anual pela Contratada, uma vez que os quantitativos de insumos e serviços por demanda efetivamente utilizados e executados variarão mês a mês.

8.2. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado, de acordo com as medições, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do aceite da nota fiscal e/ou fatura, pela Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, por meio do agente fiscalizador do contrato, desde que acompanhada de todos os documentos pertinentes à sua instrução e comprovação do cumprimento da obrigação, ressaltando a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes ao serviço prestado.

8.2.2. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, cujo número da conta, agência e banco deverão ser indicados pela Contratada em sua proposta comercial.

8.2.3. A critério da Contratante, o valor das multas porventura aplicadas, bem como das indenizações a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, serão descontadas dos faturamentos que a Contratante vier a fazer jus.

8.2.4. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão de prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8.2.5. O pagamento ficará condicionado ao atesto no respectivo documento fiscal, pelos responsáveis pela fiscalização.

8.2.6. No caso de haver pendências na prestação do serviço por culpa da Contratada, a Contratante poderá suspender o pagamento pertinente até que sejam sanadas as pendências.

8.2.7. O descumprimento de quaisquer das obrigações acarretará a suspensão do pagamento e sujeitará a Contratada às penalidades previstas no Edital e na legislação.

8.2.8. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, constantes no subitem 6.2. deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. **Justificativa de Objeto Comum:**

9.2.1. O objeto apresenta características comuns e usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos de forma objetiva, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Portanto, se enquadra como serviço comum.

> "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> [...]
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
> [...]"

9.3. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:**

9.3.1. Para ambos os lotes, como o objeto enquadra-se como comum, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme art. 6º, inciso XXXVIII, c/c XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. O critério de julgamento escolhido para a contratação é o de MAIOR DESCONTO por lote.

9.3.3. O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação para cada lote. O desconto será aplicado sobre todos os itens do respectivo lote.

9.3.4. Em relação ao Transporte, Serviço Sob Demanda, Especializado e Insumos o desconto incidirá sobre os valores de referência das Tabelas SINAPI, EMOP e entre outras, devendo sempre ser observada a ordem de preferência estabelecida no subitem 3.2.6.

9.3.5. Além disso, o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos, conforme dispõe o Art. 34, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.6. O percentual de desconto permanecerá inalterado durante o prazo de vigência do contrato.

9.3.7. Durante a fase de lances será informado o valor global estimado pela administração, a fim de que todos os licitantes possam apresentar propostas dentro do valor estimado.

9.3.8. Após a fase de lances, será informado, ainda, pelo pregoeiro o valor unitário máximo admitido para cada item, com vistas à adequação dos valores ofertados pelo licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de inabilitação caso algum exceda o máximo admitido.

9.4. **Regime de execução:**

9.5. O regime de execução que será adotado é a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

9.6. **Requisitos de pré-habilitação – Garantia de Proposta:**

9.6.1. A empresa interessada em participar da licitação deverá comprovar, no momento de apresentação da proposta, o recolhimento de quantia a título de Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação.

9.6.2. Para cada Lote, a garantia a ser recolhida deverá ser na fração de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação de cada Lote.

9.6.3. A garantia de proposta poderá, ainda, ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou Títulos de Dívida Pública;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária;

d) Títulos de capitalização.

9.6.4. As referidas modalidades deverão observar o disposto no art. 96, § 1º e seguintes da Lei 14.133/2021.

9.6.5. Na hipótese de caução em dinheiro, a garantia deverá ser recolhida em conta indicada pela DPRJ, mediante apresentação do respectivo comprovante de depósito para juntada aos autos do procedimento licitatório. Na hipótese de caução por títulos da dívida pública, deverão ser observados os requisitos legais aplicáveis, incluindo forma escritural, registro, custódia e comprovação de sua validade, para análise da equipe responsável pela condução da licitação.

9.6.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data

em for declarada fracassada a licitação;

9.6.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

9.7. **Critério de aceitabilidade do preço:**

9.7.1. A licitante deverá apresentar a proposta com percentual de desconto sobre o preço global fixado no edital de licitação para cada lote. O desconto será aplicado sobre todos os item do respectivo lote.

9.7.2. Será desclassificada a proposta em que se verifique que o Valor Global supera o Valor Global fixado pela Administração no Orçamento-Base da Licitação;

9.7.4. Não serão aceitas propostas com percentual de desconto de valor igual a zero ou negativo;

9.7.5.1. Caso o desconto resulte em valores inferiores a 80% do Valor Global fixado pela Administração, a Administração realizará diligência para que a licitante comprove a viabilidade dos seus preços, mediante a apresentação de declaração formal de manutenção da proposta, na qual afirmará a sua exequibilidade, acompanhada, quando couber, da demonstração da composição de BDI, dos encargos sociais e das composições de custos unitários necessários para comprovar que os preços são suficientes para arcar com todas as obrigações contratuais.

9.7.6. Para dimensionamento da proposta, deverão ser observadas as obrigações constantes nos dispositivos elencados neste Termo de Referência e nos seus anexos.

9.7.8. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

9.7.10. A Administração examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com a Lei nº 14.133/2021, as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8. **Estabelecimento de reserva de cota ou a exclusividade da licitação para os beneficiários da LC n.º 123/2006:**

9.8.1. Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, avaliou-se a possibilidade de estabelecimento de exclusividade ou de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte. Contudo, considerando que o orçamento estimado é superior a R$ 80.000,00 e que a natureza do objeto envolve a prestação de serviços continuados de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, diversidade de serviços de engenharia, atendimento emergencial e gestão técnica especializada, bem como a necessidade de capacidade operacional, técnica e financeira compatível com a complexidade e a abrangência dos serviços, resta inviável a adoção de exclusividade ou de reserva de cota para os beneficiários da LC nº 123/2006, sob pena de comprometimento da eficiência, da continuidade e da qualidade da prestação dos serviços.

9.8.2. Dessa forma, conforme o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, fica afastada a exclusividade e a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, pois o tratamento diferenciado representa prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação, para um período de **24 meses**, sem considerar o desconto da licitante vencedora, é de R$ 55.966.202,52, sendo R$ 43.959.673,08 relativo ao Lote 1 e R$ 12.006.529,44 ao Lote 2.

10.2. O quadro resumo dos custos pretendidos para a contratação dos serviços são os expressos abaixo:

LOTE 1 - MANUTENÇÃO PREDIAL CIVIL E INSTALAÇÕES				
Item	Descrição		CUSTO ANUAL	CUSTO BIENAL
		V.total Mensal com BDI	V.total Anual com BDI	V.total Bienal com BDI
1,0	MÃO DE OBRA RESIDENTE - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 916.101,38	R$ 10.993.216,56	R$ 21.986.433,12
2,0	TRANSPORTE - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 287.883,42	R$ 3.454.601,04	R$ 6.909.202,08
3,0	SERVIÇO SOB DEMANDA - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 488.273,72	R$ 5.859.284,67	R$ 11.718.569,34
4,0	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	R$ 32.220,78	R$ 386.649,30	R$ 773.298,60
5,0	FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS	R$ 107.173,75	R$ 1.286.084,97	R$ 2.572.169,94
TOTAL DO LOTE 1		**R$ 1.831.653,05**	**R$ 21.979.836,54**	**R$ 43.959.673,08**
LOTE 2 - MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO E INSTALAÇÕES DE CONDICIONADORES DE AR				
Item	Descrição		CUSTO ANUAL	CUSTO BIENAL
		V.total Mensal com BDI	V.total Anual com BDI	V.total Bienal com BDI
1,0	MÃO DE OBRA RESIDENTE - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 98.253,47	R$ 1.179.041,64	R$ 2.358.083,28
2,0	TRANSPORTE - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 32.142,96	R$ 385.715,52	R$ 771.431,04
3,0	SERVIÇO SOB DEMANDA - CONTRATO DE MANUTENÇÃO	R$ 352.754,25	R$ 4.233.050,94	R$ 8.466.101,88
4,0	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	R$ 13.365,80	R$ 160.389,54	R$ 320.779,08
5,0	FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS	R$ 3.755,59	R$ 45.067,08	R$ 90.134,16
TOTAL DO LOTE 2		**R$ 500.272,06**	**R$ 6.003.264,72**	**R$ 12.006.529,44**
TOTAL GLOBAL DOS LOTES		**R$ 2.331.925,11**	**R$ 27.983.101,26**	**R$ 55.966.202,52**

10.3. O detalhamento dos valores orçados para cada item dos lotes e a memória de cálculo estão apresentados do ANEXO III.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária será inserida em momento oportuno, após a indicação pela Coordenação de Planejamento e Orçamento.

12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa o Contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quais sejam:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida neste Termo de Referência ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste Termo de Referência.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência por escrito, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multas na forma prevista neste Termo de Referência;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

12.3. Não obstante as sanções previstas no item 12.2, poderá ser aplicada penalidade referente à inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo.

a) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial das obrigações contidas no mesmo.

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total das obrigações contidas no mesmo ou recusa injustificada em assinar o contrato no prazo devido, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.

12.3.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.3.2. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3.4. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração nos caso de inexecução parcial e inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

12.3.5. Caso a Contratada não execute os serviços e/ou materiais objeto desse contrato conforme demandados pela fiscalização, a Contratante poderá contratá-los por conta própria e glosar da Contratada o valor da contratação, independentemente do valor contratual para o item e sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no contrato.

12.4. **Das Penalidades Específicas:**

12.4.1. O atraso injustificado na execução do objeto estará configurado quando a Contratada:

12.4.1.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após **5 (cinco) dias úteis** contados da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato;

12.4.1.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, qualquer um dos serviços definidos no contrato por **3 (três) dias úteis** seguidos ou por **10 (dez) dias úteis** intercalados, contados da data final estabelecida na respectiva Ordem de Serviço para a sua conclusão;

12.4.2. A inexecução parcial do contrato estará configurada quando:

12.4.2.1. A contratada for avaliada abaixo de 75 % do IMR mensal nas seguintes condições:

a) Por 3 (três) meses consecutivos em um período de 12 (doze) meses;

b) Por 5 (cinco) meses não consecutivos em qualquer período de 12 (doze) meses.

12.4.3. Será considerada a inexecução total do contrato, entre outras hipóteses, quando:

12.4.3.1. A contratada for avaliada abaixo de 50 % do IMR mensal nas seguintes condições:

a) Por 3 (três) meses consecutivos em um período de 12 (doze) meses;

b) Por 5 (cinco) meses não consecutivos em qualquer período de 12 (doze) meses.

12.4.3.2. A Contratada deixar de iniciar os serviços objeto da contratação após transcorrido o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.

12.4.4. A forma de aplicação das multas relativas às penalidades previstas nos subitens 12.4.1 a 12.4.3, bem como às demais penalidades decorrentes de falha na execução contratual, está apresentada conforme a gradação e a correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

TABELA 1:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,50% sobre o valor mensal do contrato atualizado
2	1% sobre o valor mensal do contrato atualizado
3	2% sobre o valor mensal do contrato atualizado
4	5% sobre o valor global contratual atualizado
5	10% sobre o valor global contratual atualizado

TABELA 2:

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência
1	Atraso injustificado na execução do objeto	1	Por ocorrência
2	Inexecução parcial do contrato	1 a 4	Por ocorrência
3	Inexecução total do contrato	5	Por ocorrência
4	Permitir presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado ou por ocorrência
7	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	2	Por empregado ou por ocorrência
8	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
9	Utilizar materiais, insumos ou equipamentos diferentes dos modelos indicados como referência sem prévia aprovação e autorização da fiscalização	2	Por ocorrência
10	Realizar a subcontratação total do objeto em descumprimento ao item 5.5 do Termo de Referência	5	Por dia e por ocorrência
11	Fornecer informação falsa de serviço ou de substituição de material	3	Por ocorrência
12	Não preencher ou preencher com informações falsas ou incompletas os formulários ou sistemas destinados ao registro das manutenções preventivas	2	Por ocorrência
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	3 a 5	Por dia e por posto
14	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	2 a 4	Por ocorrência
15	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	2	Por ocorrência
16	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	2 a 4	Por ocorrência
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	4 a 5	Por ocorrência
18	Retirar das dependências da DPRJ quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	2	Por item e por ocorrência
19	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	2	Por empregado e por ocorrência
20	Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 15 deste Termo de Referência	3	Por dia de atraso
21	Deixar de cumprir a integralidade do subitem 4.1.1.1 que trata do fase de Planejamento inicial do contrato no prazo estabelecido	3 a 4	Por dia de atraso
22	Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	3	Por ocorrência
23	Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	3	Por ocorrência
24	Não cumprir os prazos de fornecimento de serviços	1	Por item e por ocorrência
25	Deixar de cumprir os prazos de garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes	2 a 4	Por ocorrência

26	Deixar de tomar conhecimento e de apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto no subitem 4.1.13.4	1	Por dia de atraso
27	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
28	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	2	Por item e por ocorrência
29	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	2	Por ocorrência
30	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
31	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por ocorrência
32	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	2	Por dia de por ocorrência
33	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado do Rio de Janeiro	3 a 5	Por ocorrência e por dia
34	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência
35	Deixar o responsável técnico, detentor do(s) acervo(s) técnico-profissional (is) da licitação, de realizar as visitas técnicas mensais previstas, na hipótese e condições definidas neste Termo de Referência	3	Por ocorrência
36	Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	2	Por serviço e por dia
37	Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	4	Por serviço e por dia
38	Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	3	Por ocorrência
39	Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto neste Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial	2	Por ocorrência
40	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
41	Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo Atestado de Saúde Ocupacional	1	Por dia e por trabalhador
42	Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	2	Por dia e por ocorrência
43	Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da Fundacentro	2	Por dia e por ocorrência
44	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por ocorrência
45	Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	1	Por dia e por ocorrência
46	Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
47	Não sinalizar com placas indicando o uso obrigatório e o tipo de EPI a ser utilizado nos locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
48	Deixar de apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc.)	2	Por ocorrência
49	Deixar de promover a limpeza do local de prestação dos serviços como um todo, após notificação da Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
50	Não entregar, endossar ou repor a garantia contratual.	4	Por ocorrência
51	Indisponibilidade de transporte por ausência do veículo previsto em contrato, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, conforme previsto em contrato.	2	Por ocorrência

12.5. 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.

12.6. A totalidade das multas aplicadas não poderão ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sem prejuízo da rescisão do contrato.

12.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.8. A apuração e o julgamento das infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirá rito normal, na forma da Resolução DPGERJ n.º 1202 de 18 de janeiro de 2023.

12.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a

ampla defesa ao proponente/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Gestão e Fiscalização:

13.1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

13.1.2. A gestão do contrato caberá a um servidor designado pela Diretoria de Contratos, Licitações e Convênios da Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro.

13.1.3. A fiscalização do contrato, para cumprimento do poder-dever inerente à Administração Pública de fiscalização, na forma do art. 117, da Lei n.º 14.133/21, caberá a servidores designados pela Diretoria de Infraestrutura e Engenharia da Defensoria Pública do Estado do Rio de janeiro, que deverão acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em procedimento próprio no sistema SEI, correlacionado ao processo da contratação, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.1.4. As falhas ou defeitos observados serão registrados em procedimento apartado, conforme item 13.1.9 e serão encaminhados à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.1.6. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores, sempre que necessário, dirigir-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços.

13.1.7. À fiscalização incumbirá, ainda, sem prejuízo de outras atividades:

a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução;

b) requerer a substituição de uniformes, insumos, materiais, ferramental e equipamentos que sejam considerados rotos, defeituosos ou inadequados aos serviços;

c) paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as boas práticas ambientais, ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contratos;

d) exercer rigoroso controle sobre o planejamento e o cronograma de rotinas de execução dos serviços;

e) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas Contratada;

f) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

g) acompanhar os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

h) controlar os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida;

i) Se julgar necessário, a Contratante poderá solicitar à licitante vencedora a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem ou de certificados de conformidade ou de ensaios relativos aos materiais e insumos que pretende aplicar, empregar ou utilizar, para comprovação da sua qualidade;

j) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

13.1.8. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

13.1.9. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, o responsável pela fiscalização contratual deverá de imediato, comunicar por escrito à Diretoria de Infraestrutura e Engenharia, a qual tomará as providências necessárias para que se apliquem as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

13.1.10. Verificar a execução dos serviços e materiais empregados objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços.

13.1.11. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades cabíveis em face da Contratada, por seu descumprimento de termos avençados.

13.1.12. Manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal atestada em tempo hábil, para que, distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais financeiras para posterior pagamento.

13.1.13. Aplicar-se-á Resolução DPGERJ N° 1173 de 14 de setembro de 2022 que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da DPRJ.

13.2. DO PREPOSTO:

13.2.1. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, que terá a atribuição de representá-la administrativamente, sempre que necessário. A indicação do preposto deverá ser feita mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço e contatos, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, entre outros.

13.2.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

13.2.3. A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive e especialmente quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.2.4. Na designação do preposto é vedada a indicação de funcionário que integrará a equipe residente (postos de serviços) de manutenção predial da DPRJ.

13.2.5. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das

normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

13.2.6. São atribuições do preposto, dentre outras:

13.2.6.1. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.

13.2.6.2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato.

13.2.6.3. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.

13.2.6.4. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

13.2.6.5. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

13.2.6.6. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

13.2.6.7. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

13.2.6.8. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência.

13.2.6.9. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

13.2.6.10. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13.2.6.11. Participar de reuniões, sempre que solicitado pela DPRJ.

13.2.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

13.2.8. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.3. **Da Fiscalização das Obrigações Trabalhistas:**

13.3.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.3.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

13.3.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

f) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

g) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

13.3.1.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.3.1.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 13.3.1.1 acima deverão ser apresentados.

13.3.1.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 13.3.1.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.3.1.6. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.3.1.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.3.1.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

13.3.1.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.1.10. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.3.1.11. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

13.3.1.12. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

13.3.1.13. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.3.1.14. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

13.3.1.15. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.3.1.16. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada mantém 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 em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, ou a justificativa para o não cumprimento.

13.3.1.17. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.3.1.18. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT), concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

13.3.1.19. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

13.4. **Dos Marcos Temporais e Rotinas de Fiscalização**

13.4.1. **Fiscalização Mensal**

13.4.1.1. Retenção da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

13.4.1.2. Consulta da regularidade da empresa junto ao SICAF (ou exigência de CND Federal, CRF do FGTS e CNDT se não estiverem regulares no sistema);

13.4.1.3. Exigência de declaração de cumprimento da reserva legal de cargos (PCD, reabilitados ou aprendizes), conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021;

13.4.1.4. Conferência, por amostragem, das folhas de ponto, cumprimento da jornada de trabalho e execução das funções contratadas;

13.4.1.5. Verificação do pagamento de salários na data-base, concessão de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação/refeição) e regularidade dos recolhimentos mensais de FGTS e INSS.

13.5. **Fiscalização Semestral**

13.5.1. Uniformes e EPIs: Exigência de comprovação documental (notas fiscais de compra em nome da contratada acompanhadas dos recibos de entrega assinados pelos empregados) da substituição ou fornecimento periódico de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual, conforme cronograma e especificações constantes neste TR e na CCT;

13.5.2. Férias: Verificação do cronograma de concessão de férias e o respectivo pagamento do terço constitucional, observando a legislação

e os prazos legais de fruição.

13.6. **Fiscalização Anual**

13.6.1. Exames Médicos: Comprovação da realização dos exames médicos periódicos de todos os funcionários alocados, nos termos da NR-7;

13.6.2. Treinamentos: Comprovação de realização dos cursos de capacitação, reciclagem ou treinamentos obrigatórios por lei ou exigidos neste TR;

13.6.3. Amostragem Integral: Consolidação da verificação dos extratos individuais de FGTS e INSS solicitados diretamente aos empregados, garantindo que 100% da equipe fixa tenha sido auditada ao longo do ciclo de 12 meses.

14. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado formalmente pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor consignado no Termo de Contrato poderá ser repactuado, no que se refere aos custos decorrentes de mão de obra e reajustado no que tange aos custos relativos a insumos, transporte e demais componentes previstos neste Termo de Referência.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado da seguinte forma:

14.2.1. **Mão de Obra Residente** (vinculados à data-base da categoria profissional): a partir da data de início dos efeitos financeiros do **acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho** ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.2.1.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

14.2.1.2. Os custos relativos a ferramentas, EPI, seguro e uniforme serão atualizados por meio da atualização do ano de referência da tabela utilizada para o mês referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

14.2.1.3. Quanto ao custo de pernoite, o valor da estadia (item AGETOP CIVIL - 2454) será reajustado por meio da atualização do ano de referência da tabela utilizada para o mês referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho. Já o valor da alimentação será atualizado seguindo os índices ou valores fixados no acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva categoria.

14.2.1.4. Caso as bases de custos mencionadas não disponibilizem cotações para o mês referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, será utilizado como referencial o mês imediatamente anterior disponível.

14.2.2. **Insumos, Serviços Sob Demanda, Especializado e Transporte,** vinculados à tabela da **SINAPI** (Estado do Rio de Janeiro), às demais **Tabela de Referência** estabelecidas no subitem 3.2.6 ou às composições elaboradas pela DPRJ (ANEXO V) estimadas exclusivamente nas referidas Tabelas, fica estabelecida como data-base a do orçamento estimado: a partir de **01/07/2026;**

14.2.2.1. Esses custos serão pagos durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual de acordo com o mês de referência do orçamento-base estimado da licitação (**julho de 2026**), observando-se a localidade do Estado do Rio de Janeiro quando aplicável à Tabela de Referência;

14.2.2.2. Os preços pactuados serão reajustados por meio da atualização do mês e ano de referência da tabela utilizada;

14.2.2.3. Caso as bases de custos mencionadas não disponibilizem cotações para o mês de **julho**, será utilizado como referencial o mês imediatamente anterior disponível.

14.2.3. **Cotações elaboradas pela DPRJ** (ANEXO V), fica estabelecida como data-base a do orçamento estimado: a partir de **01/07/2026.**

14.2.3.1. Para esses custos será aplicada a variação de percentual do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas(FGV), acumulado em 12 (doze) meses;

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

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

14.3. Em todos os casos, nas repactuações ou reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado da última repactuação/reajuste correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação/reajuste, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.4. A repactuação/reajuste poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

14.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação/reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.6. A repactuação/reajuste será realizada por apostilamento.

14.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A Contratada deverá apresentar garantia contratual na modalidade seguro-garantia no valor correspondente a 5%(cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

15.2. A opção exclusiva pela modalidade de seguro-garantia fundamenta-se nos riscos da contratação, considerando a essencialidade e a continuidade dos serviços de manutenção predial nas sedes da DPRJ. Diferente das demais modalidades de garantia (caução ou fiança), que

possuem natureza estritamente indenizatória, o seguro-garantia confere à Administração a prerrogativa de acionar a seguradora para a assunção direta da execução dos serviços ou sub-rogação de terceiros em caso de inadimplemento ou abandono da contratada (direito de retomada). Garante-se, por esse meio, a incolumidade do patrimônio público e a não interrupção do atendimento à população, justificando a proporcionalidade da medida.

15.3. O contrato de seguro-garantia deve garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos contratuais até o valor da garantia fixada, e de acordo com as coberturas adicionais expressamente Contratadas, em razão de participação de licitação e de contrato principal pertinente a serviços de engenharia, quanto ação ou omissão do tomador no contrato de seguro, a CONTRATADA, que seja causa de:

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

15.3.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

15.4. Caberá à Contratada providenciar toda a comunicação e demais formalidades necessárias à seguradora, conforme previsto em apólice, sobretudo no que diz respeito à expectativa de sinistro, atos ou fatos dos quais ela deve ter conhecimento e poderá intervir;

15.5. A apólice de seguro-garantia deverá ser apresentada e entregue à equipe de fiscalização do contrato, na reunião de início de implantação do contrato;

15.6. A apólice de seguro-garantia deverá conter cláusula de retomada, nos termos da legislação aplicável, prevendo a possibilidade de a seguradora assumir a execução ou indicar executor substituto em caso de inadimplemento da Contratada, com as condições de comunicação, acesso às informações e continuidade do objeto definidas no instrumento contratual;

15.7. A não apresentação da garantia dentro do prazo estipulado ensejará a revogação da adjudicação, sem prejuízo das penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação;

15.8. A garantia deverá ter validade mínima igual à vigência contratual acrescida de 90 (noventa) dias e será mantida até a liquidação final das obrigações contratuais;

15.9. O Órgão Fiscalizador poderá exigir complementação da garantia sempre que houver atualização do valor contratual ou execução parcial da garantia, nos termos do art. 101 da Lei nº 14.133/2021;

15.10. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

15.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e do integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela Contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.12. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 101 da Lei n.º 14.133/2021, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

16. ANEXOS

16.1. Anexo I - SEI n° 2252463: Características Gerais Dos Imóveis;

16.2. Anexo II - SEI n° 2252467: Equipe Residente De Manutenção;

16.3. Anexo III - SEI n° 2252470: Orçamento Estimado;

16.4. Anexo IV - SEI n° 2252478: Planilha De Composição Analítica Das Taxas De Bonificação E Despesas Indiretas - BDI;

16.5. Anexo V - SEI n° 2252491: Planilha De Composições De Serviços E Cotações Elaboradas Pela DPRJ;

16.6. Anexo VI - SEI n° 2252495: Modelo De Plano De Manutenção De Edificação;

16.7. Anexo VII - SEI n° 2252500: Prazo De Fornecimento De Serviço;

16.8. Anexo VIII - SEI n° 2252509: Atestado De Vistorias;

16.9. Anexo IX - SEI n° 2252512: Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

ATO DA AUTORIDADE:
Aprovo a contratação pretendida, nos termos delineados ao longo deste Termo de Referência, conforme inciso XXIII, do art. 6º c/c §1º, do art. 40 da Lei n.º 14.133/2021.

MAURÍCIO TEIXEIRA NOYA

Assinatura do Diretor, Secretário ou Chefe de Gabinete

Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO EDUARDO LETHIER RANGEL**, **Subdefensor Público Geral de Gestão**, em 04/11/2026, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2254601** e o código CRC **CD7745AB**.

Avenida Marechal Câmara, 314 - Bairro Centro
Rio de Janeiro - RJ - CEP 20020-080
- www.defensoria.rj.def.br