

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. INTRODUÇÃO**

#### **1.1. Finalidade**

O presente tem por finalidade estabelecer os REQUISITOS MÍNIMOS e fixar condições a serem observadas para a contratação de empresa especializada em manutenção predial, para atender a Secretaria de Estado da Administração (SEAD-GO), descrevendo e disciplinando todos os procedimentos e critérios que estabelecerão o relacionamento técnico entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

**1.2. Local de execução do objeto:** Unidade que irá abrigar a GEQUAV - Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional. Endereço: Rua 12 esquina com a Avenida Tocantins, nº107, Centro CEP.74.015-040, Goiânia-Goiás.

#### **1.3. Justificativa**

A pretensa contratação justifica-se devido à necessidade de realizar intervenções na unidade que irá abrigar a Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional, considerando a acessibilidade e demais exigências do Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária. O projeto contempla manutenção da fachada, das instalações elétricas e hidráulicas, pintura, alvenaria e demais adequações como forma de garantir maior conforto e segurança aos usuários.

#### **1.4. Da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

1.4.1. Não será reservada cota para esse grupo de empresas, tendo em vista não ser viável a fragmentação do objeto, nos termos do inc. III, art. 49 da LC 123/2006.

#### **1.5 Do Sistema de Registro de Preços - SRP**

1.5.1. Não será adotado o SRP, pelos seguintes motivos: 1 - não é obrigatório; 2 - não significa necessariamente economia em escala; 3 - não se trata de contratação habitual; e 4 - apresenta duas fases a mais que demandam mais tempo que uma licitação regular.

#### **1.6. Do regime de execução:** empreitada por preço global.

**1.7. Do tipo de julgamento:** menor preço global.**2. DA DEFINIÇÕES E NORMAS****2.1. Definições e siglas**

2.1.1. ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

CONTRATADA: é a pessoa jurídica signatária do contrato com a SEAD-GO;

2.1.2. CONTRATANTE: Secretaria de Estado da Administração, denominada por SEAD-GO;

2.1.3. LICITANTE: Pessoa física ou jurídica habilitada para participar do processo licitatório e ofertar lances;

2.1.4. NBR: Norma Brasileira Regulamentadora.

2.1.5. NR: Norma Regulamentadora.

2.1.6. SEAD-GO: Secretaria de Estado da Administração de Goiás.

2.1.7. CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

2.1.8. CREA: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

2.1.9. CAU: Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

2.1.10. ART: Anotação de Responsabilidade Técnica.

2.1.11. RRT: Registro de Responsabilidade Técnica.

2.1.12. TCE: Tribunal de Contas do Estado.

TCU: Tribunal de Contas da União.

**2.2. Normas**

2.2.1. Deverão ser observadas as normas técnicas aplicáveis à execução do objeto.

**3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL****3.1. OPERACIONAL**

3.1.1. A Empresa licitante deverá apresentar registro ou inscrição no CREA e/ou CAU. No caso da empresa licitante não registrada ou inscritos no do Estado de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional até a assinatura do contrato.

3.1.2. Apresentar atestado emitido por pessoa jurídica comprovando que executou objeto semelhante ao que se pretende contratar através deste.

3.1.3. Declaração (assinada pela empresa e pelo responsável técnico) informando que o responsável técnico visitou o local que será executado o objeto. Para tanto, deverá entrar em contato com a Seção de Engenharia e Serviços Gerais da GEAL, através do telefone: (62) 3201-8733, em horário de expediente (8h às 12h e 14h às 18h) para agendar a visita. A visita deverá ser agendada com no mínimo 1 (um) dia de antecedência. Recomenda-se que o interessado realize a visita dentro do prazo possível de impugnar e/ou de solicitar esclarecimentos em relação ao edital.

3.1.3.1. Em detrimento da visita, poderá ser apresentada uma declaração (assinada pela empresa) informando que o(s) responsável(is) técnico(s) tem conhecimento acerca da complexidade do objeto, e que dispensa a visita do local que será executado o objeto, não podendo alegar desconhecimento acerca do objeto.

3.1.4 A Empresa licitante deverá comprovar que possui o registro em seu quadro técnico, na data da entrega dos documentos de habilitação, de profissionais com experiência comprovada ou devidamente reconhecida, pela entidade profissional competente relacionada às características dos serviços limitados à parcela de maior relevância solicitada junto ao Edital (Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Arquiteto).

3.1.4.1. As comprovações de vínculos entre os profissionais e a empresa licitante poderão ser através de:

a) Relação empregatícia por carteira de trabalho e previdência social – CTPS: identificação de seu portador, página relativa ao seu contrato de trabalho ou livro de registro de empregado autenticado pela Delegacia Regional do Trabalho;

b) Contrato de prestação de serviço de profissional autônomo, que esteja devidamente registrado junto ao CREA e/ou CAU, com atribuições compatíveis com a característica dos serviços a serem licitados - alternativamente poderá ser apresentada uma declaração assinada pelo profissional e pelo representante da empresa informando que, caso seja vencedora, irá celebrar contrato com o profissional no momento da execução do objeto; ou

c) Sócios ou Diretores estatutários da empresa licitante, por meio de estatuto ou contrato social, que tenham o registro junto ao CREA e/ou CAU.

## **3.2. PROFISSIONAL**

3.2.1. O(s) responsáveis técnicos deverão apresentar registro ou inscrição no CREA e/ou CAU. No caso do profissional não registrado ou inscrito no Estado de Goiás, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional até a assinatura do contrato.

3.2.2. Os responsáveis técnicos deverão apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, relacionada às características dos serviços, limitados à parcela de maior relevância. As parcelas de maior relevância estão disponíveis no anexo I deste.

## **4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

4.1. Deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.1.1. Deverão ser comprovados os seguintes índices:

Índice de liquidez corrente maior ou igual a 1 (um); e

Índice de liquidez geral maior ou igual a 1 (um).

4.1.2. Deverá apresentar capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **5. DO VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO**

5.1. O Valor total do serviço é de **R\$ 1.187.426,93 (um milhão cento e oitenta e sete mil quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e três centavos)**.

5.2. A planilha orçamentária (elaborada predominantemente com base na GOINFRA e na SINAPI) se encontra no anexo III deste.

## **6. DAS DEMAIS INFORMAÇÕES DO OBJETO**

6.1. A especificação técnica se encontra no anexo II deste.

6.2. O cronograma físico-financeiro se encontra no anexo IV deste.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

7.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.3 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.4 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

7.5 As sanções descritas no caput deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

7.6 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**8.1.** A garantia dos serviços será de 5 (cinco) anos, com início após o recebimento definitivo dos serviços. A garantia deverá cobrir todos os serviços que comprovarem defeitos ou problemas causados pela má execução dos mesmos.

**8.2.** Todos os serviços que compõem a descrição do objeto devem ser cobertos pela garantia da empresa CONTRATADA ou por Empresa autorizada da CONTRATADA.

**8.3.** Atender as solicitações para conserto e corrigir defeitos ou falhas apresentadas pelos serviços, em prazo não superior a 30 (trinta) dias consecutivos. Neste caso não acarretará ônus para a Contratante.

**8.4.** Todos os serviços devem estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial da garantia ou não realização da assistência técnica pelo próprio executor quando solicitada;

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**9.1.** O contrato terá vigência de 12(doze) meses. A entrega deverá seguir o cronograma físico-financeiro.

**9.2.** A recusa do serviço por parte da CONTRATANTE em função de divergência com a proposta apresentada ou com os parâmetros definidos neste instrumento, não acarretará a suspensão do prazo de entrega do objeto, ficando a CONTRATADA obrigada a sua reparação no prazo estabelecido, sem qualquer ônus para SEAD.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Concluída o objeto, a contratada científicará a contratante por meio de notificação entregue ao gestor do contrato mediante recibo, para a entrega e aceitação do objeto.

**10.2.** O recebimento do objeto do presente contrato obedecerá ao disposto no art. 73, inciso I, “a” e “b”, Lei Federal n.º 8.666/93, e será procedido da seguinte forma:

**10.2.1. Do Recebimento Provisório**

a) Em até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da notificação mencionada neste contrato, ou o término do prazo de execução contratual, o gestor do contrato efetuará vistoria do objeto executado, para fins de recebimento provisório.

b) Uma vez verificado o cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor do contrato receberá objeto executado provisoriamente, lavrando o “Termo de Recebimento Provisório”, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade contratante.

c) Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

d) Caberá à contratada, uma vez notificada, sanar as irregularidades apontadas no relatório circunstanciado, submetendo os itens impugnados à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias.

e) O “Termo de Recebimento Provisório” deverá conter o documento conhecido como **as built, ou seja**, documentação que retrate fielmente o que foi executado, a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção. Os arquivos deverão ser entregues editáveis/originais (extensões: .dwg, .docx, .xls, entre outras) e não editáveis (extensões: .pdf, .jpg, entre outros) devidamente assinados pelos responsáveis.

**10.2.2. Do Recebimento Definitivo**

a) Após o recebimento provisório, a Comissão de Recebimento Definitivo, a ser estabelecida pela SEAD, será encarregada de vistoriar a objeto executado para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e técnicas e efetuar o recebimento definitivo em até 90 (noventa) dias corridos após o recebimento provisório do objeto.

b) No caso do cumprimento total e adequado aos termos do contrato, a Comissão receberá o objeto definitivamente, lavrando o “Termo de Recebimento Definitivo”, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade contratante.

c) No caso da vistoria, constatar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, a comissão lavrará relatório de verificação circunstanciado, dirigido à autoridade contratante, no qual relatará o que houver constatado para corrigir ou refazer a prestação, no todo ou em parte.

**10.2.3. Das falhas e irregularidades apontadas**

a) A SEAD, à vista do relatório, deverá adotar uma das seguintes providências, independentemente da aplicação das sanções cabíveis:

b) Notificar a contratada para sanar as irregularidades constatadas, no prazo a ser determinado na notificação, ao término do qual se deve proceder à nova vistoria;

**10.3.** Correrão por conta da contratada todas as despesas, incluindo todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E OBRIGAÇÕES DO CONTRATO**

### **11.1. Fiscalização**

**11.1.1.** Considerando o disposto nos artigos nº 51 a 54, Seção III, Capítulo VIII, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a fiscalização e gerenciamento do contrato serão realizados por gestor e comissão de fiscais designados por meio de portaria do Ordenador de Despesas.

**11.1.2.** Os fiscais e o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços, objeto do presente instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas à sua execução, comunicando à CONTRATADA, através do seu representante, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**11.1.3.** A partir do início da execução do objeto, os projetos, as ART's e/ou RRT's dos responsáveis deverão permanecer disponíveis no local de execução do objeto. O diário de atividades deverá registrar as ocorrências, naturais ou não, relevantes para o andamento dos serviços, cujas anotações deverão ser realizadas diariamente.

a) São anotações obrigatórias as condições do tempo, a descrição dos equipamentos incluídos ou retirados, a movimentação ocorrida no quadro de pessoal, o resumo dos serviços realizados e as ocorrências disciplinares.

b) as anotações serão feitas pelo responsável técnico e/ou pela fiscalização.

c) A cópia das anotações diárias fará parte da prestação de contas.

**11.1.4.** Somente será efetuado o pagamento da parcela contratual após o atesto por parte do fiscal/gestor do contrato.

**11.1.5.** A possibilidade de **subcontratação parcial** do objeto licitado constitui decisão administrativa e/ou de cunho técnico. Por essa razão, pela natureza e as características do objeto a ser licitado, sempre que for julgado conveniente, devidamente justificado e aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com o parecer da fiscalização, poderá a CONTRATADA, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, subcontratar até 30% (trinta por cento) do valor do objeto correspondente à parcelas completas, respondendo, entretanto, a CONTRATADA, perante a CONTRATANTE, pela execução dos serviços subcontratados. O licitante deverá anexar aos autos o(s) contrato(s) com o(s) subcontratado(s). O(s) subcontratado(s) deverá(ão) manter regularidade fiscal e trabalhista.

**11.1.6.** A SEAD poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho.

**11.1.7.** Em conformidade com o art. 45 da Lei estadual nº 17.928/2012, bem como o art. 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93, o critério a ser utilizado para efeito de reajustamento dos contratos, deverá ser a data da apresentação do orçamento a que a proposta se referir, pois reduz os problemas advindos de orçamentos desatualizados em virtude dos transcurtos de vários meses entre a data base de estimativa de custos e da abertura das propostas. Para efeito de cálculo, considerar 4(quatro) casas após a vírgula, utilizando os índices do INCC.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.2.1. Relacionar-se com a CONTRATADA através de seu preposto ou de seu representante legal;

12.2.2. Verificar se a CONTRATADA executa o objeto em conformidade com sua proposta e com os parâmetros de qualidade e desempenho definidos neste instrumento e nos demais documentos que o integram;

12.2.3. Conferir e efetuar aceite ou recusa dos serviços entregues pela CONTRATADA, caso não estiverem de acordo com o combinado;

12.2.4. Sobrestar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente de liquidação por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;

12.2.5. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento mediante emissão da nota fiscal, por parte da CONTRATADA, conforme contrato e a entrega dos serviços

### **13.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.3.1. A fiscalização exercida pela SEAD não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

13.3.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar: Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) vinculada à CEI, exceto quando houver dispensa pela Previdência Social, neste caso será vinculada ao CNPJ da CONTRATADA;

13.3.3. Para emissão da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Duas vias da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução, com seu devido recolhimento perante os respectivos conselhos: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-GO) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-GO), sendo que uma via será anexada à Prestação de Contas e a outra será encaminhada à Seção de Engenharia e Serviços Gerais da SEAD;

b) Diário de Obras;

c) Cópia de matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI);

13.3.4. Por se tratar de contratação em regime de execução empreitada por preço global, não há possibilidade de formalização de termo aditivo visando eventuais acréscimos de serviço, salvo nos casos excepcionais e devidamente justificados, oriundos de alterações qualitativas, que não configurem falha do órgão gestor na elaboração do projeto ou desconhecimento por parte da CONTRATADA do local onde os serviços serão realizados, nos termos do § 3º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e nos limites fixados no §2º do referido artigo.

13.3.5. A contratação de empresas pela SEAD para serviços de REFORMAS, AMPLIAÇÕES E CONSTRUÇÕES deverá observar os requisitos contidos na Instrução Normativa nº007/2017- GAB-SEGPLAN, os quais constarão, obrigatoriamente, dos editais dos processos licitatórios e, quando for o caso, de todos os tipos de documentos contratuais. É obrigação do(a)Gestor do Contrato a exigência de:

I - Cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa Contratada;



II - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências da edificação jurisdicionada à SEAD;

III - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada, quando houver menos de 20 trabalhadores na obra;

IV - Cópia atualizada do Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT) da empresa contratada, quando houver mais de 20 trabalhadores na obra;

V - Cópia das Ordens de Serviço Individual e Específica (elétrica, trabalho em altura e espaço confinado, quando for o caso) de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências da edificação jurisdicionada à SEAD;

VI - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Reguladoras do MTE para os trabalhadores que desenvolverem atividades de alto risco, tais como: eletricidade (NR -10 Básico), máquinas e equipamentos (NR -12), trabalho em altura (NR 35) e outros;

VII - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar da edificação jurisdicionada à SEAD;

VIII - Cópias das Fichas de Informações de Segurança de Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos químicos utilizados pela Empresa Contratada nas dependências do Órgão Contratante.

§ 1º Os documentos aos quais se referem os incisos acima devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público (SESMT Público) para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências das Normas Reguladoras do MTE, no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento dos documentos

§2º As cópias dos documentos de segurança e saúde no trabalho deverão permanecer na obra à disposição da fiscalização.

13.3.6. Ainda considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017- GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Constituir os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), conforme determinações da NR-4 da Portaria 3.214/78 ou conforme necessidade detectada pelo SESMT Público, sendo que neste último caso a aplicação ocorrerá por ocasião da renovação ou aditivo do contrato e será inserida no modelo padronizado aplicável à espécie;

II - Formar sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) ou Designado de CIPA conforme determinações da NR-5 da Portaria 3.214/78;

III - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlado de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/ atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

IV - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço da edificação jurisdicionada à SEAD (Contratante), bem como nos ocorridos nos trajetos;

V - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e quanto às medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

VI - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado;

VII - Providenciar a elaboração dos Laudos Técnicos de Insalubridade e/ou Periculosidade conforme NR-15 e NR-16 da Portaria 3.214/78 - MTE;

VIII - Providenciar a elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), de todos os empregados que desempenham atividades no Órgão, conforme legislação previdenciária vigente;

VIII - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA e PCMSO para as atividades / serviços contratados;

IX - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável) máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE.

X - Providenciar a elaboração das documentações exigidas para os trabalhos/ atividades de alto risco, tais como: trabalho em altura (NR 35), espaço confinado (NR 33), eletricidade (NR-10 Básico e SEP quando aplicável), máquinas e equipamentos (NR 12) e outros, conforme as Normas Regulamentadoras do MTE;

XI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

13.3.7. É de responsabilidade da empresa contratada apresentar ao(à) Fiscal do serviço ou ao(à) Servidor(a) Público(a) Responsável pela edificação jurisdicionada à SEAD (contratante), cópias dos documentos mencionados neste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, a contar da data do início das atividades.

13.3.8. O(a) Fiscal da Obra ou o(a) Servidor(a) Público(a) Responsável pela edificação jurisdicionada à SEAD(contratante) poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais e da legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

13.3.9. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou da legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo por omissão quanto à falta por não cumprir com as exigências de Segurança e Saúde do Trabalho de acordo com a Normas Regulamentadoras do MTE, com adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Para esclarecimentos de eventuais dúvidas a respeito deste, a empresa deverá entrar em contato com a Seção de Engenharia e de Serviços Gerais - SESG da GEAAL, localizada na Avenida Universitária, esquina com Rua 261, nº 1750, Setor Leste Universitário CEP. 74.605-010- FONE: (62) 3201-8733.

#### **14.2. Integram este Termo de Referência:**

14.2.1. ANEXO I - Parcela relevante para fins de avaliação da qualificação técnica;

- 14.2.2. ANEXO II - Especificação técnica;
- 14.2.3. ANEXO III - Planilha orçamentária;
- 14.2.4. ANEXO IV - Cronograma físico-financeiro;
- 14.2.5. ANEXO V - Projetos complementares; e
- 14.2.6. ANEXO VI - Composição do BDI.



Documento assinado eletronicamente por **GERMINO ALEXANDRE DE OLIVEIRA, Gerente**, em 24/09/2021, às 16:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000023907970** e o código CRC **98F4AABE**.

SEÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E APOIO À ADITIVO DE CONTRATO  
AVENIDA UNIVERSITÁRIA Nº 609, PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXERIRA, 7 º ANDAR - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO -  
GOIANIA - GO - CEP 74610-250 - (62)3201-5716.



Referência: Processo nº 202100005018642



SEI 000023907970