

INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

| | | | |
|--------------------|--|---------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 19/2025 | 158149-INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO | POLIANE SABINO DOS REIS CARDOSO | 27/08/2025 18:54 (v 7.4) |
| Status | ASSINADO | | |

Outras informações

| | | |
|--|-----------------------|-------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns | | 23302.101733/2024-47 |

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de engenharia contínuos de manutenção predial e de adequação e adaptação de bens imóveis do IFSertãoPE, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a contratação de uma empresa que forneça mão de obra especializada, equipamentos e materiais necessários é fundamental para atender as demandas de forma eficiente e pontual, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10830301000104-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2024

III) Id do item no PCA: 73

IV) Classe/Grupo: 542 - serviços gerais de construção para obras de construção civil

V) Identificador da Futura Contratação: 158149-39/2024

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A descrição dos impactos ambientais e dos critérios de sustentabilidade encontra-se em tópico detalhado no Estudo Técnico Preliminar, anexo desse Termo de Referência.

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

4.2.1. Seguir critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n.º 05/2017/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa n.º 01/2010/SLTI/MPOG;

4.2.2. Favorecer tecnologias, serviços e materiais locais, estimulando o desenvolvimento econômico regional, reduzindo os custos e impactos ambientais de transportes de longa distância;

4.2.3. Racionalizar o uso de materiais de acordo com suas dimensões de fabricação industrial, evitando a interferência entre sistemas e componentes, de modo a evitar desperdícios, cortes, retrabalhos e a produção desnecessária de resíduos;

4.2.4. Utilizar e selecionar equipamentos com menor consumo de energia e melhor eficiência;

4.2.5. Utilizar preferencialmente materiais sustentáveis, certificados, reciclados e recicláveis;

4.2.6. Utilizar materiais cujos processos de extração de matérias-primas, beneficiamento produção, armazenamento e transporte causem o mínimo impacto ambiental e que não estejam baseados na exploração do trabalho degradante, escravo ou infantil;

4.2.7. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010;

4.2.8. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA deverá comprovar, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estarão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR nos 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.2.9. Além dos critérios apresentados, a Contratada deverá observar e seguir as seguintes normas e legislações:

- Normas do Conselho Nacional de Meio Ambiente(CONAMA);
- Lei nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;
- Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;
- Normas da ABNT;
- Manual de Obras Públicas – Edificações – Prática da SEAP;
- Normas das concessionárias de serviços públicos;

- Legislação de acessibilidade (NBR 9050);
- Lei nº 13.146, de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Lei nº 10.098, de 2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida);
- Decreto nº 5.296, de 2004 (Regulamenta Lei nº 10.098, de 2000);
- Decreto nº 6.949, de 2009 (Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007);
- Legislação do Corpo de Bombeiros do Estado de Pernambuco;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e emprego;
- Instrução Normativa nº 2, de 2014 da SLTI/MPOG (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal);
- Lei nº 10.295, de 2001 (Dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia e dá outras providências);
- Decreto nº 9.864, de 2019 (Regulamenta a Lei nº 10.295, de 2001);
- Decreto nº 99.280, de 1990 (Promulgação da Convenção de Viena para a Proteção da Camada de Ozônio e do Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio.) - Decreto nº 181, de 24 de julho de 1991 (Promulga os Ajustes ao Protocolo de Montreal Sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, de 1987);
- Decreto nº 2.679, de 1998 (Promulga as Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, assinadas em Copenhague, em 25 de novembro de 1992) - Decreto nº 2.783, de 1998 (Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional);
- Decreto nº 5.280, de 2004 (Promulga os textos das Emendas ao Protocolo de Montreal sobre Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio, aprovadas em Montreal, em 17 de setembro de 1997, ao término da Nona Reunião das Partes, e em Pequim, em 3 de Dezembro de 1999, por ocasião da Décima Primeira Reunião das Partes.) - Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018 (Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal);
- Decreto nº 11.075, DE 19 DE MAIO DE 2022 estabelece os procedimentos para a elaboração dos Planos Setoriais de Mitigação das Mudanças Climáticas, institui o Sistema Nacional de Redução de Emissões de Gases de Efeito Estufa e altera o Decreto nº 11.003, de 21 de março de 2022;
- Lei nº 9.605/1998, Lei Federal de Crimes Ambientais;
- Todas as outras que estejam vigentes e aplicáveis relacionadas à execução do objeto.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. No Projeto Básico da presente contratação a eventual indicação de marcas, características ou modelos tem caráter meramente referencial, sendo permitida a utilização de insumos, peças ou componentes equivalentes, de outras marcas, desde que apresentem desempenho e qualidade iguais ou superiores aos produtos de referências e que sejam analisadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.6.1. Divisórias;

4.6.2. Cobertura;

4.6.3. Forro;

4.6.4. Piso e rodapé em granilite;

4.6.5. Piso, rodapé, soleira e peitoril em granito;

4.6.6. Esquadrias;

4.6.7. Pintura;

4.6.8. Bancada e prateleira em granito;

4.6.9. Instalações de combate a incêndio;

4.6.10. Instalações de gás;

4.6.11. Cabeamento estruturado;

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

4.8. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total da contratação**.

4.11.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.15. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.17. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para 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 09 horas às 18 horas.

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

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

4.36.1. O agendamento deve ser efetuado previamente com a Diretoria de Engenharia e Infraestrutura (DEINF), através do e-mail engenharia@ifsertao-pe.edu.br.

4.37. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.38. 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. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme pormenorizado em planilha orçamentária e especificações técnicas constantes nas fontes oficiais de pesquisa de mercado.

5.1.2.1. Após a assinatura do Contrato, será realizada uma reunião inicial preparatória, com representantes da CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, de forma a orientar a CONTRATADA sobre as rotinas, procedimentos e particularidades da execução da obra.

5.1.2.2. As etapas de mobilização e desmobilização deverão ser definidas em conjunto com a FISCALIZAÇÃO, de forma a interferir o mínimo possível com a rotina do local de intervenção e instalação.

5.1.2.3. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de estabelecer o contato com a CONTRATANTE para dar início aos trabalhos.

5.1.2.4. A localização das instalações provisórias (nelas incluídos, quando necessário, barracões, sanitários, contêineres em geral, almoxarifados, placas de identificação de obra, etc.) deverá ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: o prazo de execução do objeto será de 12 (dode) meses, contados do início de execução dos serviços, conforme estabelecido na Ordem de Serviço, cujas etapas de execução observarão o cronograma físico-financeiro apresentado pela CONTRATADA.

5.1.3.1. O Cronograma físico-financeiro constante do Projeto Básico é orientativo, contendo uma proposta de realização dentro do prazo de execução da obra. A CONTRATADA poderá apresentar cronograma físico-financeiro próprio, com prazos das etapas de execução definidas conforme o seu planejamento, desde que não altere o prazo total de execução do objeto e que as etapas indicadas no cronograma sejam respeitadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

- Campus Floresta - Rua Projetada, s/n.º, Caetano II – N4, Floresta-PE, 56400-000;
- Campus Ouricuri - Estrada do Tamboril, s/n.º, Ouricuri-PE, 56200-000;
- Campus Petrolina - Rodovia BR 407, Km 8, Jardim São Paulo, Petrolina-PE, 56314-520;
- Campus Petrolina Zona Rural - Rodovia BR 235, Km 22, Projeto Senador Nilo Coelho – N4, Petrolina-PE, 56300-000;
- Campus Salgueiro - Rodovia BR 232, Km 504, sentido Recife, Salgueiro-PE, 56000-000;
- Campus Santa Maria da Boa Vista - Rodovia BR 428, Km 90, s/n.º, Santa Maria da Boa Vista-PE, 56380-000;
- Campus Serra Talhada - Rodovia PE 320, Km 126, s/n.º, Serra Talhada-PE, Caixa Postal 78;
- Reitoria: Rua Aristarco Lopes, 240 – Centro – Petrolina/PE. CEP: 56302-100;
- Campus Araripina: Av. Recife, S/N - Araripina, PE, 56280-000;
- Campus Águas Belas:PE-300, S/N - Águas Belas, PE, 55340-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07h às 18h, de segunda a sexta, podendo ser alterado, desde que haja devida comunicação entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas pormenorizadas nos memoriais descritivos e especificações técnicas constantes do Projeto Básico.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos estabelecidos neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. O uso de materiais como equivalentes técnicos deve ser previamente submetido a FISCALIZAÇÃO para obter a devida autorização, que será dada por escrito ou registrada no livro de ocorrências.

5.5.2. Todo e qualquer insumo de construção utilizado na execução dos serviços da obra deverá estar, obrigatoriamente, conforme as Normas Técnicas pertinentes.

5.5.3. Não serão aceitos materiais de má qualidade ou de características inferiores às que são exigidas no Projeto Básico.

5.5.4. Para comprovação do atendimento às especificações, no que tange aos materiais empregados, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados dos ensaios preconizados por Normas e Especificações da ABNT e/ ou as notas fiscais de compra. No caso de dúvida, para aprovação ou recebimento de materiais, a FISCALIZAÇÃO poderá exigir, às expensas da CONTRATADA, que sejam feitos testes complementares para garantir a conformidade dos materiais com as necessidades envolvidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A CONTRATADA deverá levar em consideração as características e detalhamentos constantes do Projeto Básico.

5.6.2. A responsabilidade pela elaboração do projeto executivo não será transferida à contratada, visto que a Administração considerou dispensável este instrumento para a licitação do objeto em questão, caracterizado como serviço comum de engenharia. Embora o projeto executivo tenha a finalidade de complementar o projeto básico, detalhando aspectos construtivos e de montagem necessários à execução da obra ou serviço, ele não implica modificações nos quantitativos de materiais e no orçamento apresentados no projeto básico.

5.6.2.1. A empresa contratada poderá, a seu critério e com vistas a aprimorar a metodologia a ser aplicada nos serviços, elaborar o projeto executivo de modo a garantir compatibilização técnica e detalhamento adicionais, se necessário.

5.6.2.2. A elaboração de projetos executivos, quando aplicável, deverá fundamentar-se nas soluções estabelecidas no Projeto Básico, ampliando o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas e incorporando quaisquer alterações necessárias para harmonizar as interferências entre os diversos projetos.

5.6.2.3. É importante destacar que o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) disponibiliza um sumário de publicações que reúne, entre outros documentos, as Fichas de Especificação Técnica de Insumos e os Cadernos Técnicos de Composições de Serviços. Esses materiais oferecem orientações detalhadas sobre a execução de serviços catalogados, funcionando como uma referência metodológica para a execução da obra, ao fornecer informações técnicas e operacionais que auxiliam na padronização e na qualidade da execução dos serviços. O sumário completo das publicações e documentações do SINAPI pode ser consultado no link: https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-composicoes-afetadas-sumario-composicoes-afetadas/SUMARIO_DE_PUBLICACOES_E_DOCUMENTACAO_DO_SINAPI.pdf.

5.6.3. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos com deslocamento, refeição, pernoite e encargos trabalhistas dos funcionários que compõem a equipe de execução dos serviços. Nos casos em que a CONTRATANTE solicitar a prorrogação de prazo para início dos serviços ou prorrogação durante a execução dos serviços não serão alterados os valores já estabelecidos.

5.6.4. A CONTRATADA deverá levar em consideração os critérios de medição apresentados para quantificação dos serviços cujas composições e preços estarão conforme tabelas públicas descritas neste documento.

5.6.5. A CONTRATADA deverá levar em consideração o funcionamento dos campi, gerando condições adequadas de acesso e utilização das edificações existentes no local.

5.6.6. Será de responsabilidade da contratada a obtenção do licenciamento ambiental, conforme possibilidade prevista no art. 25, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 60 (sessenta) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. Os serviços deverão ser entregues em perfeito estado de limpeza e conservação. Todas as instalações e equipamentos deverão apresentar perfeito estado de funcionamento.

5.8.2 Deverá ser feita a demolição e remoção de construções e elementos provisórios para canteiro de obras, tais como: barracões, baias, muros, portões, base de máquinas entre outros.

5.8.3. Ao final dos serviços, na última medição, a empresa deverá entregar "As Built" dos projetos hidrossanitários (água fria, água pluvial e esgoto), de instalações elétricas (iluminação, tomadas e rede), de sistemas estruturais, de arquitetura, dentre outros, que sofrerem alteração.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado ~~deverá~~ ~~ou~~ não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. O Fiscal Técnico do contrato será um profissional legalmente habilitado para atuar na área específica em que se enquadram os serviços contratados, necessariamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, com a principal atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução da obra.

6.16.2. Ao Fiscal Técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, cabem as seguintes atribuições específicas:

- Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Analisar e aprovar as instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;
- Realizar vistorias periódicas nos locais de prestação dos serviços para a conferência de possíveis imperfeições e irregularidades na execução dos projetos e/ou do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 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 de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com os projetos, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- Acompanhar, durante toda a execução do objeto, e aprovar os projetos "As Built" elaborados pela CONTRATADA, de forma a manter o registro de todas as modificações introduzidas no projeto original.
- Arquivar, entre outros documentos, projetos, "As Built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos serviços e notificações expedidas.

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

6.17.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa obedecerá às seguintes rotinas:

6.20.1. Exigir 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);

6.20.2. Exigir a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou documento equivalente, dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

6.20.3. Exigir declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.20.4. Para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, tomar as providências cabíveis em relação à possibilidade de extinção do contrato por ato unilateral e aplicação das sanções previstas;

6.20.5. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data de término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação contratual, caso seja necessária (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.20.6. Demais atribuições previstas nas normativas internas do órgão.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.22. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice I deste Instrumento.

7.1.1. O IMR contempla exigências acerca da qualidade dos serviços prestados, bem como cumprimento dos prazos de execução estabelecidos no cronograma físico-financeiro, para fins de adequação do pagamento aos resultados efetivamente obtidos durante o período de faturamento do contrato.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A CONTRATADA deve apresentar a medição prévia dos serviços executados mensalmente, através de planilha e memória de cálculo detalhada, cujas quantidades e qualidade serão verificadas "in loco" pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

7.4.2. A FISCALIZAÇÃO considerará os indicadores mínimos de desempenho estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado para aceitação dos serviços ou eventual glosa.

7.4.3. Após os serviços serem conferidos e aprovados pela FISCALIZAÇÃO, o contratado apresentará nota fiscal/fatura da medição para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da solicitação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês 12 do ano de 2024.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, das tabelas de referência do governo, usando como referência o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), o Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE) e composições para formação de preço utilizando a mão de obra e insumos do SINAPE, ou, quando neste inexistirem, os insumos do ORSE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39.1 Em relação ao pagamento das peças eventualmente necessárias (passíveis de troca), que, por ventura não pertençam ao rol de insumos do SINAPI ou do ORSE, a verificação da compatibilidade dos preços apresentados ocorrerá por meio de pesquisa de mercado feita pela Administração, observando-se os termos da IN nº 65/2021, referente à medição vigente.

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

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

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

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

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

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.46.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

8.1.1. O desconto ofertado na licitação, em relação ao valor estimado da contratação, será aplicado de forma LINEAR sobre todos os itens que compõem a planilha orçamentária e deverá ser mantido para fins de execução, medição e pagamento do contrato.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

8.4.1.1. O valor global do orçamento de referência corresponde ao valor total da **Planilha Orçamentária DESONERADA**.

8.4.1.2. A Planilha Orçamentária DESONERADA é composta por custos de serviços com encargos sociais sobre preços da mão-de-obra desonerados, que substituiu a Contribuição Patronal Previdenciária (CPP) referente aos 20% de impostos sobre a folha de pagamento por uma alíquota de 4,5% sobre a receita bruta. Ao considerar esse regime de tributação, a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) inclui a alíquota referente à Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Assim, a taxa de BDI DESONERADO calculado pela Administração correspondeu a 29,79%, conforme demonstrativo analítico constante do Projeto Básico.

8.4.1.3. Compete às LICITANTES escolher o regime tributário a ser adotado na elaboração de suas propostas, desde que apresentem o demonstrativo analítico de composição de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), indicando de forma clara o o regime de tributação escolhido.

8.4.2. custos unitários relevantes: não superiores aos orçados pela Administração.

8.4.2.1. Os valores unitários dos itens da Planilha Orçamentária DESONERADA foram obtidos do Relatório de Insumos e Composições COM DESONERAÇÃO, referência de dezembro/2024, do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), publicado em janeiro de 2025.

8.4.2.2. Para os serviços não contemplados pelo SINAPI, foram elaboradas composições próprias e/ou adaptadas do próprio SINAPI, do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE dezembro/2024), da Secretaria de Infraestrutura do Governo do Estado do Ceará (SEINFRA outubro /2023), da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais (SETOP agosto/2023) ou de cotações de mercado. Os insumos, por sua vez, foram obtidos desses sistemas referenciais ou por meio de cotações, e a mão de obra alterada para o Estado de Pernambuco.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

8.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.15. Ato de autorização para o exercício da atividade de Engenharia, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), nos termos da Lei Federal 5.194/66 e Resolução nº 1.121/2019/CONFEA OU ato de autorização para o exercício da atividade de Arquitetura e Urbanismo, expedido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) nos termos da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 OU ato de autorização para o exercício da atividade de Técnico Industrial, expedido pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), nos termos da Resolução CFT nº 53, de 18 de janeiro de 2019.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

8.28. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação.

8.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.30. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

8.34. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade, em compatibilidade com as atribuições necessárias à execução do objeto licitado.

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.35.1.2 Atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, referente à execução de quantidade mínimas de até 50% do quantitativo estimado de pintura látex acrílica, realização de manutenção de instalações elétricas prediais de baixa tensão, bem como manutenção de instalações hidrossanitárias prediais, em períodos sucessivos ou não, referentes a um período mínimo não superior a 3 (três) anos;

8.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.35.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.38. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, no momento da demanda, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.38.1. O Engenheiro civil, Arquiteto e/ou Técnico, para fins de comprovação da responsabilidade técnica pelo acompanhamento do serviço, não sendo exigido o vínculo empregatício com a licitante.

8.38.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.43.1 Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do fornecimento de realização de 50% do total de pintura látex acrílica cuja subcontratação foi expressamente autorizada no tópico pertinente.

8.43.2 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.44. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.45.6.1. ata de fundação;

8.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.599.954,13

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.599.954,13 (dois milhões, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e treze centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária DESONERADA Retificada, anexa ao Projeto Básico.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 26430/158149;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231742;
- IV) Natureza de despesa: 339000;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

- 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.2.4. Multa:
 - 11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
 - 11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação [ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:].

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

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

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

12. Disposições finais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

12.2. Este Termo de Referência adotou a última versão, atualizada em abril/2025, do modelo padronizado "Termo de Referência único serviços (com, sem, engenharia) e obras Lei 14.133" pela Secretaria de Gestão e Inovação Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, com auxílio da Advocacia-Geral da União.

12.3. As modificações (inclusão, supressão, ajustes e/ou preenchimentos) realizadas no modelo padronizado estão em conformidade com o código de formatação visual sugerida no Instrumento de Padronização de Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia do MGI/AGU.

12.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (SEI nº 0129568)

Anexo II - Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 0117601)

Anexo III - Mapa de Riscos (SEI nº 0117602)

Anexo IV - Projeto Básico (SEI nº 0129556)

Anexo V - Matriz de Riscos (SEI nº 0129569)

13. Apêndices

APÊNDICE I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. As ocorrências e posterior ajuste de pagamento não elide à CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e legislação.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Os serviços e materiais da CONTRATADA serão avaliados por meio dos seguintes indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, solicitações administrativas para formalização e cumprimento do contrato e qualidade e prazo dos serviços executados. Os quantitativos dos serviços executados serão medidos por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, conforme estabelecido nos itens 7.3 e 7.4 deste Termo de Referência.

2.2. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.4. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES | |
|---|---|
| Finalidade | Avaliar o cumprimento das exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho e o uso de uniformes. |
| Meta a cumprir | Garantir que 100% dos funcionários estejam devidamente uniformizados e utilizando os equipamentos de segurança necessários durante a execução dos serviços. |
| Instrumento de medição | Inspeção local para verificação das condições de uso de EPI's e uniformes pelos funcionários. |
| Forma de acompanhamento | Acompanhamento visual realizado pelo fiscal do contrato, com registros em livro de ocorrências ou documento similar. |

| | | |
|---|--|-----------|
| Periodicidade | Inspeções diárias, com avaliação mensal. | |
| Mecanismo de cálculo | Contagem do número de ocorrências registradas durante o mês de referência. As ocorrências são contabilizadas diariamente e acumuladas ao longo do mês. | |
| Início da vigência | A partir do início da execução dos serviços da obra. | |
| Faixas de ajuste no pagamento | 0 a 1 ocorrência = 20 pontos 2 a 3 ocorrências = 15 pontos 4 a 5 ocorrências = 10 pontos 6 a 7 ocorrências = 5 pontos 8 ou mais ocorrências = 0 pontos | |
| Descontos | Se a contratada não obtiver ao menos 20 pontos, será aplicado um desconto no valor da medição a ser paga. | |
| Observações | Este indicador visa garantir o cumprimento das normas de segurança, reduzir os riscos de acidentes e promover um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com as regulamentações vigentes. A pontuação é acumulada mensalmente, sendo os descontos aplicados conforme as ocorrências do mês de execução dos serviços. A pontuação é zerada no início de cada mês. | |
| DESCRIÇÃO | Nº DE OCORRÊNCIAS | PONTUAÇÃO |
| Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por ocorrência | | |
| Executar serviço sem utilização de uniforme; por ocorrência | | |
| INDICADOR 2 - SOLICITAÇÕES ADMINISTRATIVAS | | |
| Finalidade | Avaliar o cumprimento das exigências contratuais solicitadas pela equipe de fiscalização, assegurando que todas as demandas administrativas sejam atendidas conforme os requisitos do contrato. | |
| Meta a cumprir | Atender às solicitações demandadas pelos fiscais do contrato dentro dos prazos estabelecidos. | |
| Instrumento de medição | Registro formal de ocorrências relacionadas a solicitações atendidas fora do prazo ou não atendidas. | |
| Forma de acompanhamento | Monitoramento realizado pelo fiscal do contrato, com registro das ocorrências em livro de registros ou documento equivalente. | |
| Periodicidade | Por evento/solicitação, de acordo com as demandas da fiscalização contratual. | |
| Mecanismo de cálculo | Contagem do número de ocorrências registradas no mês de referência. | |
| Início da vigência | A partir do início da execução dos serviços da obra. | |
| Faixas de ajuste no pagamento | 0 a 3 ocorrências = 20 pontos 4 a 6 ocorrências = 15 pontos 7 a 9 ocorrências = 10 pontos 10 a 12 ocorrências = 5 pontos 13 ou mais ocorrências = 0 pontos | |
| Descontos | Se a contratada não obtiver ao menos 20 pontos, será aplicado um desconto no valor da medição a ser paga. | |
| Observações | Este indicador busca garantir que a contratada cumpra todas as solicitações administrativas dentro dos prazos, promovendo eficiência, conformidade contratual e qualidade na gestão do contrato durante a execução dos serviços da obra. A equipe de fiscalização deve informar a CONTRATADA sempre que houver o registro de ocorrências. A pontuação é acumulada mensalmente, com descontos aplicados conforme as ocorrências registradas no mês. A pontuação é zerada no início de cada mês. | |
| DESCRIÇÃO | Nº DE OCORRÊNCIAS | PONTUAÇÃO |
| Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo dos agentes da contratada; por ocorrência | | |
| Deixar de apresentar a ART/RRT dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO; cada dia de atraso representa uma ocorrência | | |
| Deixar de apresentar o Diário de Obras devidamente preenchido e assinado no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO; cada dia de atraso representa uma ocorrência | | |
| Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO do contrato; por ocorrência | | |
| Deixar de efetuar às suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato; por ocorrência | | |
| Demais ocorrências não elencadas nessa planilha | | |
| INDICADOR 3 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA OBRA | | |
| Finalidade | Garantir a qualidade na execução dos serviços da obra, conforme os padrões e critérios estabelecidos no Contrato, Edital e seus anexos. | |

| | | |
|--|---|-----------|
| Meta a cumprir | Executar todos os serviços de acordo com os critérios de qualidade definidos no Contrato, Edital e seus anexos. | |
| Instrumento de medição | Inspeção local dos serviços executados, realizada pelo fiscal do contrato. Cada serviço que não atende aos padrões de qualidade estabelecidos e não for corrigido dentro do período de medição será contabilizado como uma ocorrência. | |
| Forma de acompanhamento | Verificação visual pelo fiscal do contrato, com registros das não conformidades identificadas. | |
| Periodicidade | De acordo com a rotina de trabalho da obra, com avaliação mensal do resultado. | |
| Mecanismo de cálculo | Contabilização das ocorrências de serviços fora do padrão de qualidade registradas no mês de referência. | |
| Início da vigência | A partir do início da execução dos serviços da obra. | |
| Faixas de ajuste no pagamento | 0 a 3 ocorrências = 30 pontos 4 a 6 ocorrências = 20 pontos 7 ou mais ocorrências = 0 pontos | |
| Descontos | Se a contratada não obtiver ao menos 30 pontos, será aplicado um desconto no valor da medição a ser paga. | |
| Observações | Esse indicador visa garantir que todos os serviços executados na obra atendam aos critérios de qualidade exigidos, permitindo a fiscalização contínua, a aplicação de correções imediatas, e a manutenção de altos padrões de execução. A pontuação é acumulada mensalmente, com descontos aplicados conforme o número de ocorrências registradas no mês. A pontuação é zerada ao início de cada mês. | |
| DESCRIÇÃO | Nº DE OCORRÊNCIAS | PONTUAÇÃO |
| Suspender ou interromper injustificadamente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; cada dia de paralisação representa uma ocorrência | | |
| Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência | | |
| Fornecer informação falsa sobre serviço ou substituição de material; por ocorrência | | |
| Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados; por empregado e por dia | | |
| Utilizar as dependências da Instituição para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência | | |
| Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência | | |
| Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência | | |
| Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço; por funcionário e por dia | | |
| Não fornecer e instalar no local as placas exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento; por ocorrência | | |
| Não se responsabilizar pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços até a conclusão da obra; por ocorrência | | |
| Não retirar do local da execução dos serviços, nos termos da notificação da Fiscalização, qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da Fiscalização; por funcionário e por dia | | |
| Não submeter consulta à CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, quando aplicar na execução dos reparos e adaptações material ou equipamento "similar" ou "equivalente" ao especificado, devidamente acompanhada de laudos ou pareceres e levantamento de custos; por ocorrência | | |
| Não refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; cada dia de atraso representa uma ocorrência | | |
| Não indicar/manter durante a execução do contrato responsável técnico, nas quantidades previstas no Edital e | | |

| | |
|--|--|
| em seus anexos; por ocorrência | |
| Demais ocorrências não elencadas nessa planilha | |
| INDICADOR 4 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA OBRA | |
| Atraso injustificado no cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra; percentual do desembolso mensal executado em relação ao desembolso previsto | |

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo.

| |
|--|
| <p>Pontuação total dos serviços da medição (X) =</p> <p>Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + "Pontos Indicador 4"</p> |
|--|

3.3 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total dos serviços da medição, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE | PAGAMENTO DEVIDO\090\ | FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO |
|--|------------------------|-------------------------------------|
| X > 90 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| 85 < X < 90 pontos | 99% do valor previsto | 0,99 |
| 80 < X < 85 pontos | 98% do valor previsto | 0,98 |
| 75 < X < 80 pontos | 96% do valor previsto | 0,96 |
| 70 < X < 75 pontos | 94% do valor previsto | 0,94 |
| X < 70 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| VALOR DEVIDO MENSAL = VALOR MENSAL PREVISTO x FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO | | |

3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa pleiteando a não incidência das ocorrências, observadas as seguintes condições:

3.4.1. A justificativa deverá ser pautada em fato justo, razoável e não previsível, devidamente comprovado.

3.4.2. A justificativa deverá ser apresentada por escrito, contendo em anexo todos os documentos citados e protocolada junto aos fiscais do contrato.

3.4.3. A justificativa deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da Notificação, sob pena de preclusão do direito e incidência do IMR.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

POLIANE SABINO DOS REIS CARDOSO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 15:30:38.

JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/08/2025 às 18:54:18.