

# Termo de Referência 36/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
36/2024	158149-INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO	LAYANE RIBEIRO MASCARENHAS	25/10/2024 12:47 (v 2.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns		23302.101340/2024-33

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de [empresa de engenharia responsável pela Construção da Biblioteca dos Campi Floresta e Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE](#), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Construção da Biblioteca do Campus Floresta	UN	1	R\$ 1.699.132,49	R\$ 1.699.132,49
2	Construção da Biblioteca do Campus Petrolina Zona Rural	UN	1	R\$ 1.682.318,41	R\$ 1.682.318,41
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 3.381.450,90</b>

1.2. ~~O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

1.2.1 O objeto da contratação não se enquadra como serviços comuns.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de obra, na forma do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A referida lei não define "obra comum" e "obra especial". No entanto, para fins de diferenciação do prazo mínimo entre a divulgação do edital e a abertura da proposta, é necessário enquadrar o objeto da contratação nesses termos.

1.3.2. De acordo com a Nota Técnica IBR 001/2021 do IBRAOP, obras comuns são aquelas obras: (i) de pequeno ou médio porte; (ii) de baixa complexidade técnica; (iii) executadas corriqueiramente pela administração; (iv) que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado; e (v) que envolvem serviços executados sob a responsabilidade técnica de arquiteto, engenheiro ou técnico com registro no conselho profissional, conforme protocolos, métodos e técnicas conhecidas e determinados em normas expedidas pelas entidades regulamentadoras.

1.3.3. Considerando que o objeto desta contratação se enquadra como obra de médio porte (edificação de até quatro pavimentos com área construída máxima de 2.000 m²) e possui as demais características mencionadas, a obra em questão é caracterizada como comum.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **16 meses** contados da **assinatura do contrato.**, na forma do **artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**

#### **OU**

~~1.5. O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**~~

~~1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar **OU** os termos da Nota Técnica .../...;~~

1.6. O contrato 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, anexo deste Termo de Referência.

2.1.1. As justificativas sobre a necessidade da contratação do objeto, bem como a escolha da modalidade de contratação e outros aspectos relacionados, estão pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares. Entretanto, a fundamentação dos quantitativos da contratação é abordada no Projeto Básico.

2.1.2. A justificativa detalhada de como foram definidos os quantitativos de cada item ou serviço necessários para a execução da obra encontra-se pormenorizada no Memorial de Cálculo do Projeto Básico.

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

#### **2.2.1. Construção da Biblioteca do Campus Floresta**

- I) ID PCA no PNCP: **10830301000104-0-000001/2024**
- II) Data de publicação no PNCP: **19/05/2023**
- III) Id do item no PCA: **62**
- IV) Classe/Grupo: **541 - serviços gerais de construção dos edifícios**
- V) Identificador da Futura Contratação: **158149-24/2024**

#### **2.2.2. Construção da Biblioteca do Campus Petrolina Zona Rural**

- I) ID PCA no PNCP: **10830301000104-0-000001/2024**
- II) Data de publicação no PNCP: **19/05/2023**
- III) Id do item no PCA: **59**
- IV) Classe/Grupo: **541 - serviços gerais de construção dos edifícios**
- V) Identificador da Futura Contratação: **158149-27/2024**

#### **OU**

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

## **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, anexo 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 Reguladoras 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** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

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.

~~**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)**~~

~~4.4. Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~**Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)**~~

~~4.5. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

**Subcontratação**

~~4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~**ou**~~

4.7. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.7.1. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

4.7.2. A subcontratação fica limitada a 30% do valor total do contrato.

4.7.2.1. As parcelas da obra que poderão ser subcontratadas são:

- Divisórias;
- Forro;
- Piso em granilite;
- Soleira e peitoril em granito;
- Esquadrias;
- Vidros;
- Pintura;
- Bancada, rodopia e testeira em granito;
- Instalações elétricas;
- Instalações de combate a incêndio;
- Cabeamento estruturado;
- SPDA.

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

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, ~~caso admitida.~~

#### Garantia da contratação

~~4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~ou~~

4.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

4.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### Vistoria

~~4.14. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~ou~~

4.15. 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.

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

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

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

~~4.17.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.17.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

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

4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo 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:* em até 10 dias ~~da assinatura do contrato~~ ~~OU~~ 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 nos memoriais descritivos constantes do Projeto Básico.

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 10 (dez) meses, contados da emissão da 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.

~~5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Campus Floresta	Rua Projetada, S/N, Caeteano II, Floresta-PE, CEP: 56400-000
Campus Petrolina Zona Rural	BR 235, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho, N4, 277, Petrolina-PE, CEP: 56302-970

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.

#### Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. 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.

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

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

5.4.4 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**

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

5.5.1. A CONTRATADA deverá levar em consideração as características e detalhes constantes do Projeto Básico.

5.5.2. 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 obra comum. 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.

5.5.2.1. A empresa contratada poderá, a seu critério e com vistas a aprimorar a metodologia a ser aplicada na construção da obra, elaborar o projeto executivo de modo a garantir compatibilização técnica e detalhamento adicionais, se necessário.

5.5.2.2. 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.

5.5.2.3. 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](https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-composicoes-afetadas-sumario-composicoes-afetadas/SUMARIO_DE_PUBLICACOES_E_DOCUMENTACAO_DO_SINAPI.pdf).

5.5.3. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. A CONTRATADA deverá levar em consideração o funcionamento do campus, gerando condições adequadas de acesso e utilização das edificações existentes no local.

5.5.6. 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 (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

~~ou~~

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo de **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. A obra deverá ser entregue 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 sistemas hidrossanitários (água fria, água pluvial e esgoto), sistemas de instalações elétricas (iluminação, tomadas e rede), sistemas estruturais e da arquitetura.

## **OT**

~~5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

## **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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.5.1. *Será estabelecido um período prévio de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, e antes da emissão da ordem de serviço, para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual, conforme disposto no art. 92, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.*

### **Preposto**

6.6. *A Contratada 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. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.*

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

### **Fiscalização**

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

### **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

6.16. O Fiscal Técnico do contrato de obras 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.

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

6.17.1. Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.17.2. Analisar e aprovar as instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;

6.17.3. Indicar o local de instalação da placa da obra, e verificar a sua instalação no prazo estabelecido;

6.17.4. 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;

6.17.5. Acompanhar o preenchimento do Diário de Obras ou Livro de Ordem;

6.17.6. 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;

6.17.7. 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;

6.17.8. 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;

6.17.9. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

6.17.10. 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;

6.17.11. Acompanhar, durante toda a execução da obra, e aprovar os projetos "as built" elaborados pela CONTRATADA, de forma a manter o registro de todas as modificações introduzidas no projeto original.

6.17.12. 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 da obra e notificações expedidas.

#### **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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.23. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

## 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](#) ~~OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços~~ ~~OU o disposto neste item.~~

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.

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

7.1.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. 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.

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

7.3.3. 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

7.4. Ao final de cada período mensal, 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.

7.4.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, uma vez que o desembolso físico-financeiro foi programado para ocorrer em etapas mensais, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro.

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

7.4.3. 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.

7.4.4. A medição deve constar a relação dos serviços, quantidades, unidades, preços unitários, parciais e totais e ser assinada pela FISCALIZAÇÃO do contrato e pelo responsável técnico da CONTRATADA.

7.4.5. O item de Administração Local da Obra será medido mensalmente, de forma proporcional ao percentual de obra executado no mês correspondente.

7.4.6. A FISCALIZAÇÃO do contrato elaborará relatório de medição contendo informações sobre os serviços medidos no período de abrangência da respectiva medição, bem como relatório fotográfico dos serviços executados. Esse documento será anexado aos autos do processo, juntamente com a planilha e memória de cálculo definitivas de cada medição.

7.5. Na ocasião de conclusão do objeto, a obra será recebida provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. Considerando que o objeto do contrato trata-se de uma obra, o recebimento provisório e definitivo, sob termos circunstanciados, ocorrerá apenas uma vez, após a conclusão completa do objeto. O recebimento dos serviços de cada etapa da obra será realizado mensalmente, conforme estabelecido no item 7.4, sem a necessidade de elaboração de termos circunstanciados nessa ocasião.

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

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

- 7.5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.5.7. 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.
- 7.5.8. 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.
- 7.5.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.5.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5.11. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **até 90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.11. Recebida a 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.

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

7.12. 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:

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

7.13. Havendo erro na apresentação da 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;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade 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.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência 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.

7.18. 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.

7.19. 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**

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos 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**

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

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

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

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

7.25. 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.

#### ~~Antecipação de pagamento~~

~~7.26. A presente contratação permite a antecipação de pagamento ..... (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.27. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$..... (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante = ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.28. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.28.1. R\$. .... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.28.2. (...)~~

~~7.29. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.29.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.~~

~~7.29.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.30. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.31. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até ..... (...) dias, contados do recebimento do ..... (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.32. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.33. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.33.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.33.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.34. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

#### Cessão de crédito

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

7.35.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.36. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.38. 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.

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

## 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 ~~menor preço~~ ou MAIOR DESCONTO.

8.1.1. A modalidade da licitação será concorrência, devido o objeto da contratação ser caracterizado como obra.

8.1.2. O desconto ofertado na licitação, em relação ao preço máximo 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 contrato será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

#### Critérios de aceitabilidade de preços

~~8.3. 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 licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021),~~

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 estabelecido no item 9 deste Termo de Referência.**

8.4.1.1. O valor global do orçamento de referência corresponde à soma dos valores totais das **Planilhas Orçamentárias DESONERADAS** de cada campus, uma vez esses valores são inferiores aos das Planilhas Orçamentárias ONERADAS. Tantas a planilha ONERADA quanto a DESONERADA de cada campus foram incluídas no Projeto Básico para demonstrar a opção de orçamento mais vantajoso para a Administração.

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 JUNHO/2024, do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), publicado em julho de 2024.

8.4.2.2. Para os serviços não contemplados pelo SINAPI, foram elaboradas composições próprias e/ou adaptadas do próprio SINAPI ou do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE JUNHO/2024) ou da Secretaria de Infraestrutura do Governo do Estado do Ceará (SEINFRA OUTUBRO/2023) ou da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade de Minas Gerais (SETOP ABRIL/2024). Os insumos foram obtidos desses sistemas referenciais ou através de pesquisa de mercado 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. 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**.

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

8.20. 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;

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

8.22. 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

8.23. 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

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

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

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.29. 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.

8.30. 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.

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

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

#### Qualificação Técnica

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

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

8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada **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 da obra licitada.**

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

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

8.37.1. *Para o Engenheiro civil, Arquiteto e/ou Técnico: **execução de obra de construção convencional de edificações.***

8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.39. *Comprovação de aptidão **para execução de obras** e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.39.1 O objeto da contratação se trata de obra e não fornecimento de bens.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1. Execução de obra de construção convencional de edificações, com área construída de 130,97 m<sup>2</sup>, quantitativo mínimo equivalente a 30% da área do projeto licitado.

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

8.41.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

8.41.3. Os atestados e/ou certidões apresentados deverão conter as seguintes informações mínimas:

8.41.3.1. Dados do contratante e da pessoa jurídica contratada;

8.41.3.2. Descrição das características técnicas das obras ou serviços e ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato;

8.41.3.3. Dados do(s) responsável(is) técnico(s): nome completo, título profissional e registro no CREA;

8.41.3.4. Indicação do documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços da obra executados;

8.41.3.5. Data de emissão do Atestado Técnico.

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

8.42.1. 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;

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

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

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

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

8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.381.450,90

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

~~OU [em anexo].~~

~~ou~~

~~9.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 3.381.450,90 (três milhões, trezentos e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e noventa centavos), referente à soma dos valores totais das Planilhas Orçamentárias DESONERADAS de cada campus, constantes no Projeto Básico.~~

~~ou~~

~~9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.4. 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.~~

~~9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou~~

~~9.5.4. poderão ser repactoados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

## 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:

10.2.1. Declaração de Disponibilidade Orçamentária constante dos autos do processo.

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. Modelo padrão adotado

### 11. MODELO PADRÃO ADOTADO

11.1. Este Termo de Referência adotou a última versão, atualizada em dezembro/2023, do modelo padronizado "Termo de Referência Obras e Serviços de Engenharia - Pregão e Concorrência 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, disponível no módulo Artefatos Digitais do sistema Comprasnet /Compras.gov.br.

11.2. 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.

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

- Anexo I - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (SEI nº 0074256)
- Anexo II - Estudos Técnicos Preliminares (SEI nº 0071434)
- Anexo III - Mapa de Riscos (SEI nº 0071435)
- Anexo IV - Projeto Básico:
  - Anexo IV/A - Memoriais Descritivos e Especificações Técnicas (SEI nº 0071807)
  - Anexo IV/B - Planilha Orçamentária Desonerada - Orçamento de Referência Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0084612)
  - Anexo IV/C - Planilha Orçamentária Onerada Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0084613)
  - Anexo IV/D - Planilha Orçamentária Desonerada - Orçamento de Referência Campus Floresta (SEI nº 0084614)
  - Anexo IV/E - Planilha Orçamentária Onerada Campus Floresta (SEI nº 0084615)
  - Anexo IV/F - Memorial de Cálculo dos Orçamentos Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0084616)
  - Anexo IV/G - Memorial de Cálculo dos Orçamentos Campus Floresta (SEI nº 0084617)
  - Anexo IV/H - Composições de Custos Unitários Desonerados - Orçamento de Referência Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0071865)
  - Anexo IV/I - Composições de Custos Unitários Onerados Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0071866)
  - Anexo IV/J - Composições de Custos Unitários Desonerados - Orçamento de Referência Campus Floresta (SEI nº 0071869)
  - Anexo IV/K - Composições de Custos Unitários Onerados Campus Floresta (SEI nº 0071870)
  - Anexo IV/L - Metodologia de obtenção dos custos global e unitários (SEI nº 0071874)
  - Anexo IV/M - Demonstrativo Analítico de Composição de BDI Desonerado - Orçamentos de Referência (SEI nº 0071876)
  - Anexo IV/N - Demonstrativo Analítico de Composição de BDI Onerado (SEI nº 0071881)
  - Anexo IV/O - Demonstrativo Analítico de Encargos Sociais Onerados/Desonerados (SEI nº 0071882)
  - Anexo IV/P - Cronograma Físico-Financeiro Desonerado - Orçamento de Referência Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0084618)
  - Anexo IV/Q - Cronograma Físico-Financeiro Desonerado - Orçamento de Referência Campus Floresta (SEI nº 0084619)
  - Anexo IV/R - Curva ABC de Serviços Onerados - Orçamento de Referência Campus Petrolina Zona Rural (SEI nº 0084620)
  - Anexo IV/S - Curva ABC de Serviços Onerados - Orçamento de Referência Campus Floresta (SEI nº 0084621)
  - Anexo IV/T - Elementos Gráficos de Engenharia (SEI nº 0071980, SEI nº 0071981, SEI nº 0084696, SEI nº 0071983, SEI nº 0071984, SEI nº 0071985, SEI nº 0071986, SEI nº 0071988, SEI nº 0071991 e SEI nº 0071992)
  - Anexo IV/U - Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRT) (SEI nº 0072038)

## 12. 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	
ITEM	DESCRIÇÃO
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 de 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	<p>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.</p> <p>A pontuação é acumulada mensalmente, sendo os descontos aplicados conforme as ocorrências do mês de execução dos serviços.</p> <p>A pontuação é zerada no início de cada mês.</p>
<b>INDICADOR 2 – SOLICITAÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
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 de Vigência	A partir do início da execução dos serviços da obra.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>0 a 3 ocorrências = 20 pontos</p> <p>4 a 6 ocorrências = 15 pontos</p> <p>7 a 9 ocorrências = 10 pontos</p> <p>10 a 12 ocorrências = 5 pontos</p> <p>13 ou mais ocorrências = 0 pontos</p>
Descontos	Se a contratada não obtiver ao menos 20 pontos, será aplicado um desconto no valor da medição a ser paga.
Observações	<p>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.</p> <p>A equipe de fiscalização deve informar a CONTRATADA sempre que houver o registro de ocorrências.</p>

	<p>A pontuação é acumulada mensalmente, com descontos aplicados conforme as ocorrências registradas no mês.</p> <p>A pontuação é zerada no início de cada mês.</p>
<b>INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA OBRA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
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	<p>Inspeção local dos serviços executados, realizada pelo fiscal do contrato.</p> <p>Cada serviço que não atende aos padrões de qualidade estabelecidos e não for corrigido dentro do período de medição será contabilizado como uma ocorrência.</p>
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 de Vigência	A partir do início da execução dos serviços da obra.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>0 a 3 ocorrências = 30 pontos</p> <p>4 a 6 ocorrências = 20 pontos</p> <p>7 ou mais ocorrências = 0 pontos</p>
Descontos	Se a contratada não obtiver ao menos 30 pontos, será aplicado um desconto no valor da medição a ser paga.
Observações	<p>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.</p> <p>A pontuação é acumulada mensalmente, com descontos aplicados conforme o número de ocorrências registradas no mês.</p> <p>A pontuação é zerada ao início de cada mês.</p>
<b>INDICADOR 4 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA OBRA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega de cada etapa do cronograma físico-financeiro.
Meta a cumprir	Execução de cada etapa da obra dentro do prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro.
Instrumento de medição	Comparação dos prazos de conclusão de cada etapa da obra com os prazos estabelecidas no cronograma físico-financeiro.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento realizado pelo fiscal do contrato, por meio de verificações periódicas in loco e análise documental dos registros de progresso da obra.
Periodicidade	Avaliação mensal
Mecanismo de Cálculo	Cálculo do percentual executado em relação ao previsto para o período de medição. O percentual obtido é então comparado com as faixas de ajuste estabelecidas para definir a pontuação correspondente.
Início de Vigência	A partir do início da execução dos serviços da obra.
Faixas de ajuste no pagamento	Acima de 80% do executado em relação ao previsto do desembolso mensal = 30 pontos Entre 70% e 80% do executado em relação ao previsto do desembolso mensal = 20 pontos Entre 60% e 70% do executado em relação ao previsto do desembolso mensal = 10 pontos Entre 50% e 60% do executado em relação ao previsto do desembolso mensal = 5 pontos Inferior a 50% do executado em relação ao previsto do desembolso mensal = 0 pontos
Descontos	Caso o atraso do prazo de execução dos serviços da medição ocorra de forma injustificada e a contratada não obtiver ao menos 30 pontos, será descontado no valor da medição a pagar.
Observações	O acúmulo de pontos é mensal e os descontos relativo aos atrasos registrados no mês de execução dos serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DO IMR	
Órgão/Unidade:	
Nº Contrato:	
Gestor/Responsável:	
Contratada:	Mês de referência:

DESCRIÇÃO	Nº DE OCORRÊNCIAS	PONTUAÇÃO
<b>INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES</b>		
Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários; por ocorrência.		
Executar serviço sem utilização de uniforme; por ocorrência.		
<b>INDICADOR 2 – SOLICITAÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>		
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.		
<b>INDICADOR 3 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS NA OBRA</b>		
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.		
<b>INDICADOR 4 – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA OBRA</b>		
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><b>Pontuação total dos serviços da medição (X) =</b></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	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
<b>VALOR DEVIDO MENSAL = VALOR MENSAL PREVISTO x FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO</b>		

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.

## 13. 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](#).

Despacho: Petrolina-PE, 09 de setembro de 2024.

**LAYANE RIBEIRO MASCARENHAS**

Engenheira Civil



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 11:37:12.*

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à Construção da Biblioteca nos Campi Floresta e Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE.

**JEAN CARLOS COELHO DE ALENCAR**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 25/10/2024 às 12:47:55.*