

# Termo de Referência 33/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2024	158138-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DA PARAIBA	CARLOS DIEGO DOS SANTOS CARVALHO	30/10/2024 16:56 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns		23381.004710.2024-52

## 1. Definição do objeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

**PREGÃO ELETRÔNICO (TRADICIONAL) n.º 90018/2024**  
(Processo Administrativo n.º 23381.004710.2024-52)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a execução de serviços de manutenção e ou reforma das instalações prediais da unidade do Campus Monteiro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
		Manutenção e ou Reforma Predial - Execução de Serviços				

1	1627	de manutenção e ou reforma das instalações prediais - Campus Monteiro - IFPB.	Serviço	1	R\$ 237.278,43	R\$ 237.278,43
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					R\$ 237.278,43	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **270 (duzentos e setenta) dias** contado (s) do(a) data de assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2024**, 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, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

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

4.1.1. A CONTRATADA deve(rá) priorizar a utilização de materiais reciclados, assegurando que, sempre que possível, pelo menos 30% do conteúdo dos produtos seja proveniente de fontes recicladas.

4.1.2. A CONTRATADA deve(rá) optar por materiais de baixo impacto ambiental, fabricados com técnicas que minimizem a emissão de poluentes e o consumo de recursos naturais.

4.1.3. A CONTRATADA deve(rá) garantir que todos os equipamentos e sistemas instalados atendam a normas de eficiência energética, como o Selo Procel de Economia de Energia.

4.1.4. A CONTRATADA deve(rá) priorizar a utilização de fontes de energia renovável, como energia solar, sempre que aplicável.

4.1.5. A CONTRATADA deve(rá) adotar práticas que minimizem a geração de resíduos durante a execução dos serviços, como planejamento e organização da obra.

4.1.6. A CONTRATADA deve(rá) implementar um sistema de gestão de resíduos que contemple a separação, coleta e destinação adequada dos materiais, priorizando a reciclagem.

4.1.7. A CONTRATADA deve(rá) promover a utilização de modais de transporte que apresentem menor impacto ambiental, como transporte ferroviário ou rodoviário com veículos que utilizem biocombustíveis.

4.1.8. A CONTRATADA deve(rá) otimizar a logística de transporte para reduzir a emissão de gases de efeito estufa e o consumo de combustíveis.

4.1.9. A CONTRATADA deve(rá) incorporar soluções que permitam a captação e o reuso da água da chuva para irrigação e outros usos que não sejam potáveis.

4.1.10. A CONTRATADA deve(rá) utilizar equipamentos que reduzam o consumo de água, como torneiras e descargas com dispositivos de economia.

4.1.11. A CONTRATADA deve(rá) estimular a contratação de mão de obra local, preferencialmente de grupos em situação de vulnerabilidade social.

4.1.12. A CONTRATADA deve(rá) assegurar que todos os direitos trabalhistas e normas de segurança do trabalho sejam cumpridos, promovendo condições dignas e seguras para os trabalhadores.

4.1.13. A CONTRATADA deve(rá) apresentar relatórios periódicos que evidenciem a implementação das práticas sustentáveis acordadas.

4.1.14. A CONTRATADA deve(rá) estabelecer indicadores de desempenho que possibilitem avaliar a eficácia das ações de sustentabilidade durante a execução dos serviços.

## **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. 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.

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

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

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

### **Vistoria**

4.7. 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 09h00min às 17h00min.

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

4.9. 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.

4.9.1. A empresa deverá agendar previamente a realização da vistoria por meio de comunicação formal, a ser enviada para o(s) e-mail(s): obras@ifpb.edu.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes da data pretendida, indicando o nome do responsável que realizará a visita.

4.9.2. O agendamento será confirmado por escrito pelo CONTRATANTE, que também indicará o servidor responsável por acompanhar o representante da empresa durante a vistoria.

4.9.3. O representante da empresa deverá estar munido de equipamentos de proteção individual (EPI) apropriados, de acordo com as normas de segurança exigidas para o local da obra, tais como capacete, botas de segurança e colete refletivo, entre outros que forem aplicáveis, conforme instruções do CONTRATANTE.

4.9.4. A vistoria deverá ser registrada em declaração, nos termos da minuta, conforme modelo constante no Anexo IV, do Edital, assinada pelo servidor

designado e pelo representante da empresa, constando a data e o horário da vistoria, as condições observadas e eventuais esclarecimentos fornecidos pelo servidor do CONTRATANTE.

4.9.5. Caso o representante da empresa identifique condições do local que possam impactar a execução dos serviços ou que necessitem de ajustes no projeto, deverá formalizar esses apontamentos ao CONTRATANTE no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, para que sejam analisados e, se necessário, sejam efetuadas as devidas correções ou esclarecimentos.

4.9.6. A não realização da vistoria por parte da licitante não será motivo para justificar posteriormente o desconhecimento de qualquer condição do local, não podendo ser utilizada para fundamentar pedidos de aditamento ou ajustes nos serviços e/ou no contrato.

4.10. 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.

4.11. 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:

5.1.1.1. A execução dos serviços terá início em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o projeto técnico previamente aprovado pela CONTRATANTE, observando as melhores práticas da construção civil e em estrita conformidade com as normas de segurança, saúde ocupacional e proteção ao meio ambiente. Cada serviço será executado de acordo com as metodologias técnicas previstas, observando-se as especificações detalhadas nas composições

de serviços e os insumos necessários, sempre com o devido controle de qualidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as etapas sejam conduzidas com máxima eficiência e respeito às normas técnicas vigentes.

5.1.3. A CONTRATADA será oficialmente convocada pela CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial, cujo objetivo será a apresentação do planejamento detalhado para a execução contratual prevista no escopo deste Termo de Referência, bem como a absorção das informações preliminares necessárias para a prestação dos serviços contratados de forma eficiente e alinhada às expectativas do contratante.

5.1.4. Durante a Reunião Inicial, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA todas as informações relevantes sobre o ambiente organizacional, incluindo especificidades do local de execução dos serviços e condições operacionais, de modo a assegurar a correta execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.1.5. A Reunião Inicial deverá ser convocada com vistas ao cumprimento dos seguintes objetivos primordiais:

5.1.5.1. Esclarecer e discutir a sistemática de execução e gestão dos serviços, incluindo a cronologia de atividades, os métodos a serem empregados, as responsabilidades de cada parte e os mecanismos de comunicação durante a execução contratual;

5.1.5.2. Apresentar formalmente o Preposto da CONTRATADA, o qual deverá ser identificado pelo nome completo, cargo, número de telefone e endereço de e-mail, sendo este o ponto de contato principal para a CONTRATANTE durante a execução do contrato;

5.1.5.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais designados pela CONTRATANTE, que atuarão na supervisão e acompanhamento da execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos termos contratuais e dos padrões técnicos exigidos.

5.1.6. Como resultado da Reunião Inicial, deverá ser lavrada uma Ata de Reunião, a qual será submetida à aprovação formal de todos os participantes, incluindo representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA. A referida Ata servirá como registro oficial dos compromissos estabelecidos, das deliberações tomadas e das informações técnicas transmitidas.

5.1.7. O representante legal da CONTRATADA, juntamente com o Preposto designado, deverá formalizar a assinatura do Termo de Contrato e dos demais documentos necessários à execução contratual, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando, assim, a regularidade e a conformidade da prestação dos serviços com o objeto contratado.

5.1.8. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.8.1. O cronograma de realização dos serviços deverá observar rigorosamente o cronograma físico-financeiro estabelecido pela Administração, conforme previsto nos documentos técnicos que integram o presente processo licitatório.

5.1.8.2. A CONTRATADA deverá seguir as etapas e prazos estipulados pela CONTRATANTE, garantindo a execução dos serviços dentro dos prazos determinados e conforme as necessidades operacionais dos serviços de engenharia pactuados. Eventuais ajustes ou revisões de prazo deverão ser previamente solicitados e aprovados pela Administração, em conformidade com a legislação vigente.

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

5.2. Os serviços serão prestados no Campus Monteiro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, localizado no endereço: Acesso Rodovia PB 264, S/N - Bairro Vila Santa Maria - Monteiro/PB - CEP: 58.500-000 , durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 18h00.

5.2.1. O horário de prestação dos serviços poderá ser readequado conforme a conveniência da Administração, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, respeitando as exigências operacionais da execução dos serviços e eventuais necessidades da CONTRATANTE, sem prejuízo ao andamento regular dos serviços.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. A CONTRATADA será responsável por promover a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que se mostre insuficiente ou inadequado, assegurando que todos os recursos utilizados estejam em consonância com as normas técnicas, legais e regulatórias aplicáveis, observando ainda as melhores práticas de engenharia e construção civil, para garantir o pleno cumprimento do objeto contratual.

5.3.2. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender às especificações técnicas constantes no projeto aprovado pela CONTRATANTE, devendo estar em conformidade com as certificações de qualidade, segurança e sustentabilidade reconhecidas pelos órgãos reguladores competentes.

5.3.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os materiais utilizados sejam novos, em perfeito estado de conservação e sem nenhum tipo de vício ou defeito, comprometendo-se a não utilizar produtos de segunda mão ou reciclados, exceto nos casos previamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.3.4. A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de materiais essenciais, conforme definido no planejamento da obra, de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços sem interrupções causadas pela falta de insumos, responsabilizando-se pelo adequado armazenamento, transporte e manuseio dos materiais, observando todas as normas de segurança e meio ambiente.

5.3.5. Qualquer alteração nos materiais ou equipamentos previstos no projeto deverá ser previamente submetida à aprovação formal da CONTRATANTE, sendo vedada a substituição de materiais por outros de qualidade inferior, salvo com justificativa técnica aceita pela fiscalização do contrato.

5.3.6. A CONTRATADA deverá dispor de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo assegurar seu uso correto durante todas as fases da obra.

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

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

5.4.1. A demanda da CONTRATANTE foi dimensionada com base nas especificações técnicas e quantitativos detalhados nos Projetos de Engenharia e na Planilha Orçamentária, ambos anexos ao instrumento convocatório. Esses documentos foram elaborados pela equipe técnica da Administração, observando os critérios de viabilidade técnica, econômica e sustentabilidade, conforme as melhores práticas de engenharia e construção civil, em estrita conformidade com as normas regulamentares aplicáveis.

5.4.2. As especificações técnicas contidas no Projetos englobam todas as etapas de execução dos serviços, contemplando os métodos construtivos, materiais, equipamentos e serviços necessários, devidamente compatibilizados com o cronograma físico-financeiro. A Planilha Orçamentária, por sua vez, detalha os custos unitários e totais dos serviços e materiais, de acordo com os referenciais de mercado e com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas oficiais de custos, como o SINAPI e o SICRO, garantindo a exequibilidade e a vantajosidade da contratação.

5.4.3. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente às exigências estabelecidas nos Projetos de Engenharia e na Planilha Orçamentária, devendo considerar todas as condicionantes técnicas, operacionais e legais, incluindo aquelas relativas à segurança do trabalho, controle ambiental, eficiência energética e acessibilidade, conforme as normas vigentes, de modo a garantir a plena execução do objeto licitado dentro dos padrões de qualidade requeridos pela CONTRATANTE.

5.4.4. A CONTRATADA deve ainda observar a necessidade de compatibilização da execução dos serviços com eventuais demandas específicas de logística e



fornecimento de materiais, além de assegurar que os prazos previstos sejam rigorosamente cumpridos, em consonância com o cronograma estabelecido pela Administração.

5.4.5. Quaisquer alterações nas condições inicialmente previstas nos Projetos de Engenharia e na Planilha Orçamentária somente poderão ocorrer mediante prévia aprovação formal da CONTRATANTE, devidamente justificada pela equipe de fiscalização, e observados os limites legais de alterações contratuais previstos na Lei n.º 14.133/21.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

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

5.6. 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.

### **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 realização dos serviços, garantindo a interlocução contínua com a fiscalização do CONTRATANTE e a supervisão adequada das atividades.

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 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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. ([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](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1. Acompanhamento contínuo da execução financeira do contrato, observando o cumprimento das obrigações de pagamento e retenção de garantias, conforme previsto nas cláusulas contratuais;

6.18.2. Avaliação mensal da documentação trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, para assegurar o cumprimento das obrigações legais em relação aos empregados alocados na execução dos serviços;

6.18.3. Controle e avaliação das medidas de sustentabilidade previstas no contrato, com emissão de relatórios periódicos sobre o atendimento dos critérios ambientais e sociais;

### **Gestor do Contrato**

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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 Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. 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. Uso dos Equipamentos de Prevenção de Acidentes (EPI);

7.3.2. Entrega de Documentação Contratual;

7.3.3. Qualidade dos Serviços Executados;

7.3.4. Prazo de Execução dos Serviços Executados; e

### 7.3.5. Atendimento às Solicitações Administrativas.

#### Do recebimento

7.4. 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.

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

7.4.2. 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

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1. 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 a ser paga.

7.5.2. 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](#)).

7.5.3. 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](#))

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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](#))

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

7.5.10. 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 **10 (dez) dias úteis**, 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 atesto 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 **10 (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, que implique 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 **10 (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 Nacional de Custo da Construção (INCC) 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.

### **Cessão de crédito**

7.26. 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.

7.26.1. 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.

7.27. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.

7.28. 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](#).

7.29. 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. ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos](#))

7.30. 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

## **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será do tipo Empreitada por Preço Unitário, tendo em vista as características específicas do objeto a ser contratado e as exigências da Administração Pública, que demandam maior flexibilidade e controle sobre os custos. A escolha desse regime é justificada pelos seguintes aspectos:

8.2.1. Adequação à Natureza dos Serviços: A empreitada por preço unitário é especialmente adequada para obras e serviços de engenharia, onde os custos podem variar de acordo com as quantidades efetivamente executadas. Esse regime permite a definição prévia de valores unitários para cada item dos serviços, proporcionando uma melhor previsão orçamentária e maior transparência nas despesas.

8.2.2. Flexibilidade e Ajustes: Em virtude da complexidade e da dinâmica inerente aos serviços de engenharia, a opção pela empreitada por preço unitário possibilita ajustes nos quantitativos durante a execução do contrato, permitindo que a Administração ajuste os serviços às necessidades reais do projeto, sem comprometer a continuidade da obra.

8.2.3. Transparência e Controle de Custos: Este regime proporciona maior transparência na execução, uma vez que os custos são apurados com base nos preços unitários previamente estabelecidos. Isso facilita o acompanhamento e fiscalização dos gastos, permitindo à Administração garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente e responsável.

8.2.4. Risco de Variações no Mercado: Ao optar pela empreitada por preço unitário, a responsabilidade pela variação dos preços de insumos e serviços é minimizada, uma vez que a Administração se resguarda de oscilações indesejadas no mercado. O contratado é incentivado a controlar seus custos, pois o pagamento é feito conforme a execução efetiva dos serviços.

8.2.5. Incentivo à Concorrência: A adoção desse regime tende a estimular a participação de um maior número de concorrentes, uma vez que permite que empresas com diferentes capacidades técnicas e financeiras possam competir, facilitando a acessibilidade ao mercado para diversos fornecedores.

8.2.6. Facilidade na Medição e Pagamento: O regime de empreitada por preço unitário simplifica a medição dos serviços executados e o processo de pagamento, que é realizado com base nas medições quantitativas dos serviços executados, proporcionando agilidade na liberação dos pagamentos ao contratado, o que pode resultar em maior eficiência na execução do projeto.

## **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 de todos os itens, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei n.º 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 estimado da licitação

8.4.2. custos unitários: conforme planilha elaborada pela Administração.

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. 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](#);

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal / Distrital 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. 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;

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

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

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

8.25.2. 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

8.25.3. 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.

8.26. 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.

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

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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

### **Qualificação Técnica**

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

8.29.1. 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

8.30. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no presente instrumento;

8.31. 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.

8.32. Comprovação da Capacitação Técnico-Profissional, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução da obra ou serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.32.1. Execução de serviços de proteção mecânica em argamassa;

8.32.2. Execução de serviços de impermeabilização com manta asfáltica; e

8.32.3. Execução de serviços de revestimento cerâmico.

8.33. 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.

8.34. Comprovação da Capacitação Técnico-Operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, tendo as seguintes características mínimas:

8.34.1. Execução de, no mínimo, 80 m<sup>2</sup> de serviços de proteção mecânica em argamassa;

8.34.2. Execução de, no mínimo, 90 m<sup>2</sup> de serviços de impermeabilização com manta asfáltica; e

8.34.3. Execução de, no mínimo, 70 m<sup>2</sup> de serviços de revestimento cerâmico.

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

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

8.35.2. 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.

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

8.36.1. 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.º 5.764, de 1971](#);

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

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

8.36.4. O registro previsto na [Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

8.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n.º 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\$): 237.278,43

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 237.278,43 (duzentos e trinta e sete mil, duzentos e setenta e oito reais e quarenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos nas planilhas constantes do ANEXO I-B.

## 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: 26417 / 158138;

II. Fonte de Recursos: 1000000000;

- III. Programa de Trabalho: 239350;
- IV. Elemento de Despesa: 44.90.51;
- V. Plano Interno: L0000P0100N;

## 11. 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](#).

**DANIEL JOSE VITORIANO DA SILVA**

Membro da Equipe de Planejamento

**JANAINA ANNE MOTA MELO**

Membro da Equipe de Planejamento