

TEXTO – textos acrescentados ou alterados~~TEXTO~~ – textos excluídos, conforme justificativas adjacentes

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE CURITIBA

TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA
(Processo Administrativo nº 67616.000459/2023-41)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de remoção de pastilhas cerâmicas e aplicação de textura projetada em Próprios Nacionais Residenciais (PNR) nas Vilas Militares de Aeronáutica de Curitiba/PR e Foz do Iguaçu/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CATSER 1627 MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL – Substituição de pastilhamento cerâmico com fornecimento de mão de obra e material, em Curitiba/PR (contratação em m²)	UN	1	1.251.216,74	1.251.216,74
2	CATSER 1627 MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL – Substituição de pastilhamento cerâmico com fornecimento de mão de obra e material, em Foz do Iguaçu/PR (contratação em m²)	UN	1	429.726,15	429.726,15
TOTAL					1.680.942,89

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

PARA O ITEM 1

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 420 (quatrocentos e vinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

PARA O ITEM 2

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 330 (trezentos e trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I 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 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 I deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles inseridos na descrição do objeto e/ou no Edital, além dos requisitos já constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas ou modelos, apenas características dos materiais a serem empregados, quando da execução do objeto a ser contratado.

SUBCONTRATAÇÃO

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

4.3.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.3.1.1. Emboço/massa única em argamassa; e

4.3.1.2. Aplicação manual de textura projetada.

4.3.2. A subcontratação fica limitada até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

4.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, e conforme condições descritas nas cláusulas do Contrato.

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato, com validade durante a execução

do Contrato, mais 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, caso haja.

4.7. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do Contrato, com validade durante a execução do Contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, caso haja.

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

VISTORIA

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

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:

PARA O ITEM 1

5.1.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 270 (duzentos e setenta) dias, com início na data estabelecida na Ordem de Serviço (OS) expedida pela Contratante e destinada à Contratada, cujas etapas observarão o disposto no Cronograma Físico-Financeiro, Anexo IV deste Termo de Referência.

PARA O ITEM 2

5.1.1.2. O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, com início na data estabelecida na Ordem de Serviço (OS) expedida pela Contratante e destinada à Contratada, cujas etapas observarão o disposto no Cronograma Físico-Financeiro, Anexo IV deste Termo de Referência.

5.1.1.3. A Ordem de Serviço (OS) será entregue à Contratada no dia da assinatura do Contrato e estabelecerá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para o início da execução dos serviços.

5.1.1.4. Recebida a OS, a Contratada deverá iniciar imediatamente a mobilização para início da execução dos serviços.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, conforme disposto nos Anexos III e V deste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços, conforme disposto no Anexo IV deste Termo de Referência.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços serão executados:

PARA O ITEM 1

5.2.1. Nos PNR 2239 (Bloco 35), 2238 (Bloco 34) e 2237 (Bloco 33), na Vila Militar de Aeronáutica Suboficiais e Sargentos de Curitiba/PR, localizados na Rua Sargento Erwin, Bacacheri – Curitiba/PR.

PARA O ITEM 2

5.2.2. Nos PNR 2114 (Bloco 2) e PNR 2118 (Bloco 6) e na Vila Militar de Aeronáutica de Foz do Iguaçu/PR, localizada na Rua Antônio Raposo, nº 237, Centro – Foz do Iguaçu/PR.

5.3. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 8 h às 16 h.

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 nos Anexos III e IV deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.5.1. Os serviços serão executados nas Vila Militares de Aeronáutica de Suboficiais e Sargentos em Curitiba/PR (item 1) e de Foz do Iguaçu/PR (item 2), *vide* endereços indicados acima;

5.5.2. Para o dimensionamento da proposta, a empresa licitante deverá considerar a logística de aquisição, transporte e armazenamento de equipamentos e materiais, além da contratação de mão de obra, nas cidades em que os serviços serão executados.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do Contrato devido às características do objeto.

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 14.133/2021, 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: dezembro/2023
Termo de Referência – Serviços de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Revisado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Para assinatura do Contrato, a Administração convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial e 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 segunda a sexta-feira, das 8 h às 16 h.

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.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.10. A fiscalização técnica do Contrato acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. A fiscalização técnica do Contrato anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, a fiscalização técnica do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. A fiscalização técnica do Contrato informará à fiscalização administrativa 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, a fiscalização técnica comunicará o fato imediatamente à fiscalização administrativa do Contrato.

6.15. A fiscalização técnica do Contrato comunicará à fiscalização administrativa do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.16. A fiscalização administrativa 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.

Fundiram-se os tópicos “Fiscalização Administrativa” e “Gestão do Contrato”, neste tópico, em razão de o Comando da Aeronáutica não fazer distinções entre uma função e outra.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização administrativa do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Autoridade Superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.18. A fiscalização administrativa 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.

6.19. A fiscalização administrativa do Contrato acompanhará os registros realizados pela fiscalização técnica do Contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à Autoridade Superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20. A fiscalização administrativa 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.

6.21. A fiscalização administrativa do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica do Contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.22. A fiscalização administrativa do Contrato assessorará a Autoridade Competente para que tome 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 14.133/2021, ou pelo Agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.23. A fiscalização administrativa 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.

6.24. A fiscalização administrativa do Contrato deverá enviar a documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização técnica nos termos do Contrato.

7. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo VII a deste Termo de Referência.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

7.4.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.4.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

7.4.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

RECEBIMENTO

7.5. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pela fiscalização técnica, mediante Termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

7.6.2. A fiscalização técnica do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6.3. A fiscalização administrativa do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6.4. A fiscalização setorial do Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a fiscalização técnica 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 à fiscalização administrativa.

7.6.6. 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.

7.6.7. A Contratada fica obrigada 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.

~~**7.6.8.** 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.~~

Informação já constante no final do item acima.

7.6.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.6.10. 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.

7.6.11. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao servidor ou Comissão designada pela Autoridade Competente para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, pela fiscalização administrativa, **junto de um membro da fiscalização técnica**, 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 pela fiscalização técnica e administrativa, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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;

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica 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. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização técnica;

7.7.4. Emitir Termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.5. Enviar a documentação pertinente aos setores competentes para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização técnica.

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 14.133/2021, 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, pela Contratada, 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.

7.11. Nos Contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

7.11.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada;

7.11.2. Definitivamente, por servidor ou Comissão designada pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

7.11.3. O prazo para recebimento definitivo será de até 90 (noventa) dias.

LIQUIDAÇÃO

7.12. 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.

7.12.1. 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 14.133/2021.

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do Contrato e do órgão Contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do Contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Contratante.

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

7.19. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.21. 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 77/2022.

7.22. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

FORMA DE PAGAMENTO

7.23. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

7.26. 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.

7.27. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

~~8.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

Situação não se aplica a esta contratação.

~~8.2. 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.~~

~~8.3. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.3.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~8.3.2. (...)~~

~~8.4. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.4.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.4.2. 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.~~

~~8.5. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.6. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~8.7. 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.~~

~~8.8. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~8.8.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~8.8.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~8.9. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

CESSÃO DE CRÉDITO

8.10. 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 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.10.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

8.11. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de Termo Aditivo ao Contrato administrativo.

8.12. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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 8.429/1992, nos termos do Parecer JL/2020.

8.13. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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.

8.14. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. 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

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

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

9.3.1. Valor global: conforme valor estimado da licitação (valores totais de cada item da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência).

9.3.2. Valores unitários: conforme Composições Analíticas com Preços Unitários, Anexo IV do Termo de Referência.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

9.4. Para fins de habilitação, deverá a empresa licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5. 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.

9.6. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.7. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

9.8. 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.

9.9. 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 nº 77/2020.

9.10. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.11. 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.

9.12. 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 5.764/1971.

~~**9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de ... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ... da (Lei/Decreto) nº ...**~~

Informação não se aplica a esta contratação.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.16. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. 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 5.452/1943.

9.19. 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.

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

9.21. 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da interessada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (Art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

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

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

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

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

9.25.3. 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.

9.26. 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.

9.27. Caso a empresa interessada 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 de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.30. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade, em plena validade.

9.30.1. 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.

9.31. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), também abaixo indicado(s):

PARA OS ITENS 1 e 2

9.31.1. Para o Engenheiro Civil e/ou Arquiteto, serviços de:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Execução de emboço/massa única em argamassa, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
Execução de aplicação manual de textura projetada, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).

9.31.2. O(s) profissional(is) indicado(s) acima 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.

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço de 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 CREA e/ou CAU.

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

PARA O ITEM 1

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PESO (CURVA ABC)	QUANTITATIVO CORRESPONDENTE DO OBJETO	QUANTIDADE A SER COMPROVADA
Execução de emboço/massa única em argamassa, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).	46,81%	10% da área prevista no Projeto e/ou Planilha Orçamentária.	540,00 m ²
Execução de aplicação manual de textura projetada, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).	17,40%	10% da área prevista no Projeto e/ou Planilha Orçamentária.	540,00 m ²

PARA O ITEM 2

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PESO (CURVA ABC)	QUANTITATIVO CORRESPONDENTE DO OBJETO	QUANTIDADE A SER COMPROVADA
Execução de emboço/massa única em argamassa, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).	40,43%	10% da área prevista no Projeto e/ou Planilha Orçamentária.	156,67 m ²

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PESO (CURVA ABC)	QUANTITATIVO CORRESPONDENTE DO OBJETO	QUANTIDADE A SER COMPROVADA
Execução de aplicação manual de textura projetada, em obras ou serviços de engenharia, em edificações de qualquer tipo (comercial, industrial, residencial).	15,03%	10% da área prevista no Projeto e/ou Planilha Orçamentária.	156,67 m²

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

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

9.32.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Situação não se aplica a esta contratação.

9.33.1. ~~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 Art. 4º, inciso XI, Art. 21, inciso I, e Art. 42, §§2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;~~

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

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

9.33.4. ~~O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, Art. 107;~~

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

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

9.33.6.1. ~~Ata de fundação;~~

9.33.6.2. ~~Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;~~

9.33.6.3. ~~Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

9.33.6.4. ~~Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~9.33.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e~~

~~9.33.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e~~

~~9.33.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o Art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.680.942,89 (um milhão, seiscentos e oitenta mil, novecentos e quarenta e dois reais e oitenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo IV deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão/Unidade: 00001/120072

Fonte: 1050A00008

Programa de Trabalho: 05 151 6012 20XV 0001

Elemento de Despesa: 39

Plano Interno: FCEA04PES05

e

Gestão/Unidade: 00001/120516

Fonte: 1050000140

Programa de Trabalho: 05 482 0032 21D0 0001

Elemento de Despesa: 39

Plano Interno: A0000090000

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

12. ANEXOS

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

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes;
Anexo III - Especificações Técnicas;
Anexo IV - Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços;
Anexo V - Projetos Básicos;
Anexo VI - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
Anexo VII - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Curitiba, assinado digitalmente.

Elaborado por:

(assinado digitalmente)

FERNANDA PAUL REICH 1º Ten QOCon CIV
Engenheira Civil CREA: PR-86826/D
Chefe da Seção de Patrimônio

Conferido por:

(Assinado digitalmente)

JEDEON MACEDO MARIANO Cap Int
Agente de Controle Interno

Aprovado por:

(Assinado digitalmente)

ALINE CRISTINA LOPES CINALLI MEDEIROS FOGAÇA Ten Cel Int
Ordenador de Despesas da PACT



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERENCIA
Data/Hora de Criação:	05/04/2024 13:22:56
Páginas do Documento:	20
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	21
Hash MD5:	24e07dc31ff8abfa957cd11968285e4e
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FERNANDA PAUL REICH no dia 05/04/2024 às 10:24:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap JEDEON MACEDO MARIANO no dia 05/04/2024 às 11:29:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int ALINE C. LOPES CINALLI MEDEIROS FOGAÇA no dia 05/04/2024 às 12:40:38 no horário oficial de Brasília.