

GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

Termo de Referência 318/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
318/2026	120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	RENAN SOARES PEREIRA	27/07/2026 13:57 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		67617.006327/2025-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67617.006327/2025-84)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de obra de construção de cerca limítrofe no DTCEA-SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Tabela de item a ser licitado.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Construção de cerca limítrofe no DTCEA-SC, Rio de Janeiro/RJ.	1627	UN	1	R\$ 1.195.329,30	R\$ 1.195.329,30
TOTAL						R\$ 1.195.329,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de obra, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 315(trezentos e quinze) dias contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução do objeto é de 180(cento e oitenta) dias contados da data da assinatura da ordem de serviço, conforme detalhado no item 5 deste documento.

1.6. Compete à contratada a elaboração do(s) projeto(s) executivo(s), quando necessária, em conformidade com as especificações, diretrizes e demais requisitos estabelecidos nos documentos técnicos que integram a presente contratação, especialmente nos Apêndices IV, V e VI do Anexo III deste Termo de Referência.

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

2.2. Em atenção ao parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 10.947/2022, o objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual de Aquisições e Contratações (PAAC) de 2025, disposto no Portal da Força Aérea Brasileira (FAB) por meio do link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NOzqZ1qbeN4XNo9AnvIJn-ilzhZ3TJUAANlbMVZ25T0/edit?gid=1610850075#gid=1610850075>, conforme detalhamento a seguir:

- I) Região/Unidade: Região Sudeste / GAP-SP.
- II) Data de publicação no Portal da FAB: 30/04/2024.
- III) Número da contratação no PAAC: 120633-271/2025.

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

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. Deverá haver emprego prioritário de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, nos termos do art. 25, §2º, da Lei nº 14.133/21.

4.1.2. O planejamento e a execução dos serviços deverão observar práticas de construção sustentável, conforme diretrizes da legislação vigente, em especial a Resolução CONAMA nº 307/2002 e suas alterações, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 2025 e o Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração Pública Federal, incluindo, mas não se limitando, às seguintes medidas:

4.1.2.1. Redução do uso de materiais com elevado impacto ambiental, priorizando aqueles recicláveis, reutilizáveis ou com menor emissão de carbono;

4.1.2.2. Otimização do consumo de energia, com aproveitamento preferencial da iluminação e ventilação naturais;

4.1.2.3. Adoção de práticas voltadas à economia de água e energia nos canteiros e nas atividades de execução;

4.1.2.4. Gestão e segregação dos Resíduos da Construção Civil (RCC), classificados nas classes A, B, C e D, com destinação ambientalmente adequada, conforme previsto na Resolução CONAMA nº 307/2002 e demais normas aplicáveis;

4.1.2.4.1. Para tanto, deverá ser elaborado e executado Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), compatível com as etapas dos serviços e aprovado pelos órgãos competentes, contendo, no mínimo:

4.1.2.4.1.1. *Identificação dos tipos e volumes estimados de resíduos por classe;*

4.1.2.4.1.2. *Definição das formas de segregação, acondicionamento, transporte e destinação final;*

4.1.2.4.1.3. *Relação dos locais licenciados para recebimento dos resíduos.*

4.1.2.4.2. A contratada deverá apresentar, durante a execução dos serviços, os respectivos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) ou documentação equivalente, como comprovação da destinação final ambientalmente adequada.

4.1.2.5. A gestão de resíduos deverá estar alinhada às diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 2025, incluindo ações voltadas à minimização dos impactos ambientais, estímulo à logística reversa, uso racional dos recursos naturais e promoção da economia circular, conforme disposto nos Estudos Preliminares.

4.1.2.6. É expressamente proibida a destinação de resíduos em áreas de "bota-fora", corpos d'água, encostas ou locais não devidamente licenciados.

4.1.2.7. A comprovação da destinação final dos resíduos deverá ser realizada por meio do Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da ABNT NBR 15.112 a 15.116.

4.1.3. A contratada deverá demonstrar conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, conforme os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, adotando práticas que assegurem qualidade, durabilidade, segurança e respeito ao meio ambiente.

4.1.4. Na hipótese de inviabilidade técnica ou econômica para adoção de determinado critério de sustentabilidade, deverá haver justificativa devidamente motivada, nos termos do art. 9º, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58 /2022.

4.1.5. Devem ser observadas, na execução das referidas reformas, as seguintes disposições, ou suas equivalentes:

4.1.5.1. Decreto n.º 92.100, de 10 dez. 85, da Presidência da República e a Portaria n.º 2.296, de 23 jul. 97, do Ministério da Administração Federal e restauração do Estado;

4.1.5.2. Códigos, Normas, Leis, Decretos, Portarias e Regulamentos aplicáveis dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais e das concessionárias de serviços públicos;

4.1.5.3. Normas da ABNT, ou equivalente;

4.1.5.4. Serão aplicados os critérios e parâmetros técnicos prescritos na norma NBR 9050/2004 relacionadas com a acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todas as vias que sofrerem intervenções, ou equivalente;

4.1.5.5. Orientações da OT-IBR 01/2006, 02/2009, 03/2001, 04/2012 e 05/2012 do Instituto Brasileiro de Obras Públicas;

4.1.5.6. Serão aplicados os critérios e parâmetros técnicos prescritos na norma NBR 6118/2003, relacionada a Projeto de estruturas de concreto – Procedimento, ou equivalente; e

4.1.5.7. Manual de obras Públicas – Edificações Práticas SEAP.

Subcontratação

4.2. Não será 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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o

Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

4.3.1.1. O valor adicional será calculado como a diferença entre (i) o valor limite de 85% do orçamento estimado e (ii) o valor da proposta vencedora, sem prejuízo das demais garantias exigidas.

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

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

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

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

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

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

4.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), conforme fórmula abaixo:

$$M = Vc \times 0,07\% \times T$$

Sendo:

M = Valor da Multa por descumprimento de apresentação das garantias;

Vc = Valor do contrato;

T = Tempo em dias

4.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a rescindir o contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

4.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.22. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira das 13h00 às 19h00 e às sextas-feiras de 8h00 às 12h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (11) 2112-3478. Ressalta-se que este contato telefônico apenas servirá para o atendimento e agendamento de possíveis vistorias.

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

4.24. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil vigente e com foto, além de documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria em nome da proponente.

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

4.26. 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.

Instalação de escritório

4.27. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município do Rio de Janeiro/RJ, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: 15 (quinze) dias úteis da emissão da ordem de serviço (OS).

5.1.1.1. As etapas observarão o Cronograma Físico-Financeiro constante no Apêndice XIV do Anexo III Termo de Referência. Ressalta-se que o prazo de execução será de 180(cento e oitenta) dias consecutivos, sendo que o início da execução autorizado e o término previsto estarão descritos na ordem de serviço esses primeiros 15 dias já considerando consecutivos (por exemplo, assina-se a ordem de serviço no dia 01/06 então o início autorizado na execução é 15/06).

5.1.2. Dos atores que participarão da gestão do contrato:

5.1.2.1. *Fiscal Administrativo do Contrato: servidor da unidade Contratante, responsável por acompanhar a fiel observância do Contrato, atestar as notas fiscais, aplicar sanções, etc.*

5.1.2.2. *Fiscal Técnico do Contrato: servidor técnico designado pela Contratante, se for necessário, responsável por acompanhar os serviços, verificar sua execução conforme a norma e especificações técnicas, aprovar os materiais utilizados, receber os serviços executados e cobrar da Contratada todos os aspectos técnicos.*

5.1.3. Após emissão da Ordem de Serviço, ocorre uma reunião inicial preparatória, com representantes da Contratada, fiscais nomeados e, se necessário, demais representantes da organização militar onde serão executados os trabalhos. Nessa reunião a Contratada é orientada sobre as rotinas, procedimentos e particularidades da execução de serviços dentro de unidades militares.

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

5.2.1. Os procedimentos, metodologias e tecnologias empregadas estão determinadas nas Especificações Técnicas, anexas ao Termo de Referência.

5.2.2. Os deveres e disciplinas exigidos estão previstos no Termo de Referência e em seus anexos.

5.2.3. O Cronograma Físico-Financeiro, anexo ao Termo de Referência, orienta a realização dos serviços, com todas as tarefas e respectivos prazos.

5.2.4. Os mecanismos de comunicação entre as partes são:

5.2.4.1. *Ofícios; e*

5.2.4.2. *Escrituração no Diário de Obras.*

5.2.5. Para medição dos serviços:

5.2.5.1. *A medição dos serviços será realizada conforme planilha de medição de serviços, a ser elaborado pela Contratante, na qual constarão os serviços executados e aprovados sem restrições pela Fiscalização.*

5.2.5.2. *A conformidade dos serviços será analisada pela Fiscalização, levando-se em conta as Especificações Técnicas, as Normas Técnicas cabíveis e os projetos.*

5.2.5.3. *A medição dos itens relacionados ao pagamento de mão de obra indireta, ou seja, da Administração Local da obra, serão realizados de acordo com a execução financeira da obra, conforme determina o Acórdão TCU nº 2622/2013, com fundamento no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 92, inciso VI, da lei nº 14.133/2021.*

5.2.5.4. *Deverão ser fornecidos, em cada medição, os seguintes documentos:*

5.2.5.4.1. *Os Diários de Obras devidamente preenchidos, atualizados e assinados.*

5.2.5.4.2. *Os comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias (GPS).*

5.2.5.4.3. *A guia de recolhimento quitada do FGTS e das informações à Previdência Social (GFIP).*

5.2.5.4.4. *A folha de pagamento e respectivo resumo, numerada e assinada em todas suas páginas, referente ao período da medição, com a seguinte declaração “Declaro sob as penas da Lei, que esta folha de pagamento, pertinente ao mês () ano () contempla o nome dos trabalhadores utilizados direta e indiretamente na execução dos serviços do Termo de Contrato nº ()”.*

5.2.6. Os serviços somente serão pagos após o fornecimento dos documentos listados acima e sem pendências.

5.2.7. Após a aprovação, a planilha de medição deverá ser emitida em 02 (duas) vias, assinadas pelo responsável da obra e pelos fiscais da obra, entregues juntamente com a nota fiscal e demais documentos, conforme enquadramento fiscal.

5.2.8. A emissão da nota fiscal somente deverá ocorrer após a aprovação do boletim de medição por parte da Fiscalização, ficando a Contratada sujeita a refazer a nota precipitadamente gerada antes da avaliação /correção, sem ônus à Administração Pública.

5.2.9. Se houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostrasse possível antes da Contratação, deverá a Contratante apresentar o pleito por meio de ofício ou outro documento formal à Fiscalização, que avaliará e executará os procedimentos cabíveis.

5.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar Cronograma Físico-Financeiro próprio para execução da obra, serviço comum ou especial de engenharia. Quaisquer alterações devido a diferenças de metodologia empregadas pela empresa CONTRATADA só serão admitidas se comunicadas por escrito e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.11. Assim, o modelo apresentado no edital de licitação deve ser seguido pela empresa CONTRATADA de forma que a única alteração (salvo ressalva do parágrafo anterior) será a coluna “Custo” a ser preenchida com os preços de sua proposta, incluindo o BDI.

5.2.12. O início dos serviços constante do cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA é meramente estimativo. Sua data real será definida na Ordem de Serviço e todos os serviços serão deslocados com base nesta nova data. Este cronograma final, coerente com a data de início real dos serviços de engenharia, deverá ser apresentado novamente pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO no prazo de 01 (uma) semana após a emissão da Ordem de Serviço.

5.2.13. Caso a CONTRATADA verifique que não poderá cumprir os prazos estipulados em seu cronograma, deverá ser solicitado à FISCALIZAÇÃO o trabalho em finais de semana ou em horários noturnos, em todos os casos sem ônus para a CONTRATANTE, isto é, a expensas da CONTRATADA que, poderá, também, para fins de se adequar àquele cronograma, aumentar o número de equipes nos serviços críticos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.3.1. Rua do Império, s/nº, Santa Cruz, Rio de Janeiro/RJ.

5.4. Os serviços deverão ser prestados nos dias e horário acordados com o contratante.

5.4.1. Os períodos de trabalho considerados contemplam: 08(oito) horas de trabalho diurno diário e 05(cinco) dias de trabalho por semana.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nas planilhas de composição de custos, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Os contratos serão executados dentro de área militar, sendo necessário atender todas as normas de segurança para entrada e saída de veículos (fixos e prestadores de serviço).

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.8. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar uniformes padronizados, limpos e em bom estado de conservação, contendo identificação visível da empresa. O uso do uniforme será obrigatório durante todo o período de permanência no local da obra, visando à adequada apresentação, segurança e fácil identificação da equipe.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. 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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Dos meios de comunicação

6.6. Os meios de comunicação oficiais de gestão do contrato serão, prioritariamente:

6.6.1. Diário de obras ou outro documento equivalente, preferencialmente digital;

6.6.1.1. A contratada providenciará diariamente o diário de obras. Nele estarão informados todo o dia a dia da obra, atividades, equipes, problemas identificados, solicitações, resoluções, informações climáticas, dados do empreendimento, do proprietário, do responsável técnico e número da ART, as datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço, as datas de início e de conclusão de cada etapa programada, os relatos de visita do responsável técnico e consultores, orientações de execução frente a providências importantes para o cumprimento dos projetos e especificações, relato de acidentes ou danos materiais ocorridos, nome das empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, informando cargos e atividades e números das ARTs correlacionadas, entre outros. Mesmo que no formato digital, o diário deve ser assinado por ambas as partes - Contratante e Contratada;

6.6.2. Atas de reuniões;

6.6.2.1. As reuniões oficiais realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, encaminhamentos, pendências e seus responsáveis juntamente com os respectivos prazos para a solução.

6.6.3. E-mails;

6.6.4. Mensagens eletrônicas;

6.6.5. Ofícios;

6.6.6. Notificações.

Preposto

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

6.8. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de prestação dos serviços.

6.8.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual e especialmente durante a execução dos serviços, preposto formalmente designado, devidamente identificado e investido de poderes suficientes para representá-la junto à Administração.

6.8.2. A exigência da presença de preposto justifica-se em razão da natureza e complexidade do objeto, que compreende a execução de serviços multidisciplinares envolvendo as áreas de arquitetura, estrutura, instalações elétricas e eletrônicas.

6.8.3. Destaca-se que os serviços serão realizados em área pertencente à Organização Militar, com requisitos específicos de segurança, controle de acesso e observância de normas técnicas e ambientais, além da necessidade de compatibilização com estruturas e sistemas já existentes.

6.8.4. O preposto deverá estar disponível em tempo hábil para atendimento às solicitações da Fiscalização, assegurando comunicação imediata e contínua, de forma a permitir o acompanhamento das etapas de execução, a solução tempestiva de intercorrências técnicas, a coordenação de frentes de trabalho, a gestão de acesso às áreas operacionais e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

6.8.5. A ausência do preposto, sem prévia comunicação formal e sem substituto devidamente autorizado, poderá ser caracterizada como descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação e neste instrumento.

6.9. O preposto deverá possuir autonomia para tomada de decisões operacionais e deverá ser previamente aceito pela CONTRATANTE, podendo ser substituído mediante justificativa formal e aprovação da fiscalização.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.12. Caberá à fiscalização técnica preparar a reunião inicial da obra (*kick-off*) reunindo todas as partes interessadas para a apresentação e discussão de uma pauta previamente definida, assim como participar de reuniões semanais /quinzenais devidamente agendadas com todos os participantes necessários para a viabilização de respostas e soluções de problemas identificados.

6.13. O fiscal técnico do contrato deverá avaliar e complementar, quando necessário, o diário de obras.

6.14. O fiscal técnico do contrato deverá utilizar, se necessário, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) (Anexo II deste Termo de Referência), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada incorrer em alguma das situações previstas no Instrumento.

6.15. O fiscal técnico do contrato deverá conferir/realizar as medições mensais.

6.16. O fiscal técnico do contrato deverá elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da Nota(s) Fiscal(is).

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo Cronograma para o Gestor do Contrato.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para garantir a qualidade requerida, intervindo para solicitar à Contratada a correção imediata das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.19. O fiscal técnico do contrato deverá emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela Contratada, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação.

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

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

6.22. 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.

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

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

6.25. Em razão da complexidade da obra ou da necessidade de qualificações específicas, a Contratante poderá designar mais de um Fiscal Técnico para acompanhar a execução contratual.

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

Fiscalização Administrativa

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

6.28. 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.

Gestor do Contrato

6.29. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.29.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.29.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência.

7.1.1. A Contratada, quando autorizada, emitirá as notas fiscais observando os devidos ajustes definidos pelo IMR.

7.2. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração não configure descaracterização do objeto contratado.

7.3. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.4.1. não produziu os resultados acordados,

7.4.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.6. Boletins de medições dos serviços executados deverão ser apresentados pela contratada a cada 30 (trinta) dias, até o dia 05 (cinco) de cada mês. A Fiscalização terá 5 (cinco) dias úteis para a avaliação (aprovação / contestação) da medição apresentada. As medições deverão vir acompanhadas de:

- Quantitativos de cada uma das etapas/serviços executados;
- Memorial de cálculo dos quantitativos das etapas/serviços executados;
- Valores unitários e totais;

- Registro fotográfico do antes e depois dos serviços constantes nas faixas A e B da curva ABC do orçamento;
- Registro fotográfico geral da obra;
- Relatório Diário de Obra do período de medição;
- Laudos e resultados de ensaios e testes executados no período da medição, conforme normas ABNT NBR e legislação vigente, quando aplicável;
- Registro de levantamentos, cálculos e gráficos necessários a discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;
- Cronogramas Físico e Físico-Financeiro atualizados, demonstrando o previsto e executado.

7.7. A periodicidade da medição poderá ser inferior a um mês-calendário na primeira e nas últimas medições, quando o início ou o término das etapas das obras/serviços ocorrer no curso do mês; neste caso, o cronograma será ajustado à situação;

Da medição final

7.8. A liberação do pagamento da medição final está vinculada:

- À entrega do Manual do Usuário da edificação, contendo informações descritivas da obra e instruções de operação, manutenção e conservação;
- Aos certificados de garantia de todos os equipamentos instalados na obra, anexado à respectiva Nota Fiscal de compra (ou cópia autenticada) do Material;
- À apresentação dos projetos “AS BUILT”, acompanhados do relatório fotográfico quando se fizer necessário ou solicitado pela fiscalização, com fotos numeradas e identificando o local das alterações destes pontos no respectivo projeto;
- À emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- A todas as outras exigências apresentadas nas plantas e memoriais descritivos de cada projeto.

Da retenção

7.9. A soma dos valores dos pagamentos das medições parciais emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90% (noventa por cento) do valor global do contrato, configurando retenção de medição/pagamento, com liberação somente após a finalização do Recebimento Definitivo do objeto.

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

7.10.1.2. 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.

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

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

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

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

7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período ao final de cada etapa efetivamente concluída, segundo Cronograma Físico-Financeiro.

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

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

7.17. 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.

7.18. 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.

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

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.23.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.26. 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

7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.28. 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.

7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- Vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. 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 ao Contratante.

7.31. 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.

7.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.32.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.32.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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

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

7.38. 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

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

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

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

7.41.1. 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.

7.42. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.43. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.43.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.43.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as seguintes planilhas referenciais: SINAPI - 06/2026 - Rio de Janeiro, SICRO3 - 04/2026 - Rio de Janeiro, SICRO2 - 11/2016 - Rio de Janeiro, ORSE - 04/2026 - Sergipe, SEDOP - 03/2026 - Pará, SEINFRA - 028 - Ceará, SETOP - 04/2026 - Minas Gerais, IOPES - 04/2026 - Espírito Santo, SIURB - 01/2026 - São Paulo, SIURB INFRA - 01/2026 - São Paulo, SUDECAP - 04/2026 - Minas Gerais, CPOS/CDHU - 06/2026 - São Paulo, FDE - 04/2026 - São Paulo, AGESUL - 01/2026 - Mato Grosso do Sul, AGETOP CIVIL - 04/2026 - Goiás, AGETOP RODOVIARIA - 04/2026 - Goiás, CAEMA - 12/2019 - Maranhão, EMBASA - 06/2025 - Bahia, CAERN - 01/2026 - Rio Grande do Norte, COMPESA - 07/2024 - Pernambuco, EMOP - 06/2026 - Rio de Janeiro e DERPR - 08/2025 - Paraná

7.44.1. Para a presente contratação, tendo em vista o emprego de pesquisa de mercado a fontes públicas como complemento à precificação de determinadas composições de serviços, fica estabelecido que a data-base a ser considerada para fins de reajuste é 11/03/2026, conforme Apêndice XIV (Planilha Estimativa de Custos e Composições de Preços) do Projeto Básico de Engenharia – Anexo III deste Termo de Referência.

7.45. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.51. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2. 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 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 CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Percentuais referentes a subestimativa e superestimativa de orçamento

9.2. Considerando a possibilidade de precisão do orçamento ao percentual de 5%, somada ao percentual de risco de 1,27%, estipula-se de forma equilibrada os seguintes percentuais referentes a subestimativa e superestimativa de orçamento:

9.2.1. Para itens da Curva "C": 10%

9.2.2. Para itens da Curva "B": 8%

9.2.3. Para itens da Curva "A": 6,27%

9.3. Uma vez fixados os percentuais, durante a execução contratual, se for constatado um erro de quantitativo ("subestimativa" ou "superestimativa") em determinado serviço, o setor técnico do CRCEA-SE comparará com os percentuais aqui fixados. Desta forma, se o percentual do erro ficar abaixo do percentual limite para cada faixa da Curva ABC de serviços, entende-se que o erro não é relevante: trata-se de risco ordinário do empreendimento, já remunerado pela taxa de "risco" que consta do BDI da obra ou serviço, e na estimativa de precisão do objeto, e não deve fundamentar a prolação de termo aditivo.

9.4. e o percentual do erro ficar acima do percentual limite, será considerado relevante e permitirá a prolação do termo aditivo – sem prejuízo da análise técnica acerca dos demais requisitos necessários para as modificações contratuais, nos termos do art. 124, I e II, da Lei n. 14.133, de 2021.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

9.6.2. Deverão ser objeto de análise de proposta pela contratante os seguintes documentos: Planilha Orçamentária Sintética, incluindo: material, mão de obra e equipamento(s); Planilha Orçamentária Analítica; Curva ABC de Serviços; Curva ABC de Insumos; Planilha de Composição do BDI e Encargos Sociais; e Cronograma Físico-Financeiro.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. 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;

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

9.10. 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>;

9.11. 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;

- 9.12. 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.
- 9.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.14. 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;
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.27.1. Para esta contratação a contratada deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27.2. A definição do percentual de patrimônio líquido exigido guarda proporcionalidade aos riscos de inexecução total ou parcial do contrato, considerando-se o valor celebrado, a natureza dos serviços e localidade onde os mesmos serão demandados, bem como a duração do contrato.

9.27.3. Será permitido que o patrimônio líquido seja atualizado desde a data do balanço até a data da apresentação da proposta, por meio de aplicação de índices oficiais estabelecidos no ato convocatório.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade, devendo constar expressamente a indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa.

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. Apresentação de Certidão de Acervo Operacional - CAO em nome da empresa licitante ou atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa licitante, acompanhado(s) de Certidão de Acervo Técnico-Profissional (CAT) ou de Documento de Responsabilidade Técnica (DRT) em nome dos responsáveis técnicos (pessoas físicas) que executaram os serviços atestados em favor da empresa licitante, que demonstre(m) capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância ou valor significativo de cada item constante da Tabela 1.

9.35.1.2. 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 licitação, envolvendo, de forma minuciada, as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação a saber:

Tabela 2

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE MÍNIMA
04.04.109.01	ALAMBRADO COM TELA DE ARAME GALVANIZADO FIO 12 bwg, MALHA 2", REVESTIDO EM PVC, FIXADAS COM ESTACA DE CONCRETO ARMADO 10x10x300 cm (PONTA VIRADA) A CADA 1.80 m, ALTURA UTIL 2.50 m, EXCETO MURETA.	293m ²
03.01.502.03	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA PARA BLOCO DE COROAMENTO, EM CHAPA DE MADEIRA COMPENSADA RESINADA, E=10MM, 2 UTILIZAÇÕES.	331m ²
101190	CERCA COM MOURÕES DE CONCRETO, RETO, H=3,00 M, ESPAÇAMENTO DE 2,5 M, CRAVADOS 0,5 M, COM 4 FIOS DE ARAME DE AÇO OVALADO 15X17 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	325m

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

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

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

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

9.36. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Rio de Janeiro, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.39.1. Para o Arquiteto com registro no CAU: execução de serviços de manutenção predial com comprovação da referência mencionada no item "9.35.1.2" deste Termo de Referência; ou

9.39.2. Para o Engenheiro civil com registro no CREA: execução de serviços de manutenção predial com comprovação da referência mencionada no item "9.35.1.2" deste Termo de Referência.

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

9.39.4. Para comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior, ou outro, devidamente reconhecido pela entidade competente, para os quais devem ser entregues:

9.39.4.1. Certificado de registro no respectivo Conselho, em sua plena validade;

9.39.4.2. Atestado de capacidade técnica, com a respectiva ART/RRT, ambos registrados no CREA /CAU, além de Certidão de Acervo Técnico – CAT – de atividade concluída com registro de atestado, expedida por este conselho, que comprove ter o(s) responsável(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública, ou ainda, para empresa privada que não a própria licitante (CNPJ diferente) serviço(s) de característica semelhante ao objeto deste certame.

9.39.4.3. Poderá ser considerada CAT de atividade em andamento, desde que seja possível verificar /confirmar indubitavelmente a realização dos serviços.

9.39.4.4. A licitante poderá comprovar o vínculo dos profissionais detentores de acervo técnico para qualificação técnico-profissional por meio de:

a) Empregado: cópia da carteira de trabalho e previdência social;

b) Sócio: contrato social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;

c) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF;

d) Prestador de serviços: contrato de serviços, conforme a legislação civil comum;

e) Profissional: declaração de disponibilidade para execução do serviço, caso a empresa venha a sagrar-se vencedora no certame.

9.39.4.5. Os profissionais indicados pela Contratada, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão obrigatoriamente ser responsáveis técnicos dos projetos objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

9.47. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.195.329,30 (um milhão, cento e noventa e cinco mil, trezentos e vinte e nove reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos no Apêndice XIV do Anexo III 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.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/120633;
- II) Fonte de Recursos: 1050A00008;
- III) Programa de Trabalho: 6112.20XV.02;
- IV) Elemento de Despesa: 44.90.51;
- V) Plano Interno: P0010031300.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. A despeito do que consta no rodapé deste Termo de Referência, declaro que foi utilizado o modelo de Termo de Referência padronizado pela AGU, versão de MAI/2026.

Dos Anexos

12.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
- Anexo II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- Anexo III - Projeto Básico de Engenharia; e
- Anexo IV - Matriz de Gerenciamento de Riscos.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Concorrência* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

(assinado digitalmente)

RAFAEL DE ARAUJO ALMEIDA

Integrante Técnico

(assinado digitalmente)

RENAN SOARES PEREIRA

Integrante Administrativo

(assinado digitalmente)

FLAVIO GUSTAVO LONGO DA GRACA

Integrante Requisitante

Despacho: Aprovo o presente termo de referência, tendo em vista a concordância com as razões aqui apresentadas, em conformidade com o previsto pelo Decreto nº 10.024/19, Art. 14, Inc. II.

(assinado digitalmente)

LUIZ EDUARDO DE FRANÇA SCOVINO

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência (TR)
Data/Hora de Criação:	28/07/2026 16:42:56
Páginas do Documento:	27
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	28
Hash MD5:	eff8bd416f5b010561139c422cc7e885
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 Segundo Sargento RENAN SOARES PEREIRA no dia 30/07/2026 às 15:37:41 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FLAVIO GUSTAVO LONGO DA GRACA no dia 30/07/2026 às 15:39:47 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major RAFAEL DE ARAÚJO ALMEIDA no dia 30/07/2026 às 15:41:59 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUIZ EDUARDO DE FRANÇA SCOVINO no dia 30/07/2026 às 21:01:41 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO