



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CENTRO DE PREPARAÇÃO DE OFICIAIS DA RESERVA/CM-BH
(CPOR/4ª RM/1930)
(CASA MARECHAL ESPERIDIÃO ROSAS)

TERMO DE REFERÊNCIA - 160523-36/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA - SERVIÇOS
(Processo Administrativo n.º 64213.008398/2025-76)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para instalação de piso Gail na cozinha do Setor de Aproveitamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de Belo Horizonte, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de Instalação 283,25m ² de piso Gail (composto dos serviços de: Mudança de caminho do gás, substituição do piso existente, limpeza, assentamento do piso Gail, rodapé e rejunte de piso Gail)		Sv	1	R\$ 92.928,55	R\$ 92.928,55
TOTAL						R\$ 92.928,55

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** contados do **recebimento da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.4. **A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas vigentes, em especial:**

a. ABNT NBR 13753 – Revestimento de piso interno com placas cerâmicas, e demais normas correlatas aplicáveis a cozinhas industriais;

b. ABNT NBR 1556 – Sistemas de gás combustível em instalações residenciais e comerciais;

- c. Regulamentações do Corpo de Bombeiros Militar e demais normas de segurança aplicáveis, garantindo estanqueidade, ventilação adequada, proteção contra impactos mecânicos e plena conformidade legal e operacional;
 - d. ABNT NBR 14081 – Argamassa colante para assentamento de placas cerâmicas;
 - e. ABNT NBR 13755 – Revestimento de paredes externas e fachadas com placas cerâmicas;
- Bem como outras normas que vierem a substituí-las ou complementá-las.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, 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 proposta de solução visa atender às necessidades do Setor de Aprovisionamento do CPOR/CM-BH e está alinhada com os objetivos estratégicos da organização.

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. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 4.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
 - 4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Subcontratação

- 4.2. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste certame, especialmente aqueles relacionados ao assentamento de piso e à relocação de tubulação de gás, sob pena de rescisão contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida da contratada, como condição para assinatura do contrato, a prestação de garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total contratado, com a finalidade de assegurar a plena execução do objeto.
- 4.4. A garantia deverá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, a critério da contratada e mediante aceitação da Administração:
- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, 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 da Fazenda;
 - II – seguro-garantia, limitado às condições estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
 - III – fiança bancária, emitida por instituição financeira devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
- 4.5. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais prorrogações, devendo ser renovada sempre que necessário.
- 4.6. A inobservância da manutenção da garantia implicará a imediata suspensão dos pagamentos devidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 4.7. A garantia prestada responderá, ainda, por:
- a) prejuízos advindos de inexecução total ou parcial do contrato;
 - b) multas impostas pela Administração;
 - c) indenizações devidas em razão de danos decorrentes da execução do objeto contratual.
- 4.8. Após a execução total do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia será liberada ou restituída à contratada, deduzidos os valores eventualmente devidos à Administração.

Cláusula de Garantia e Responsabilidade sobre Materiais Fornecidos pela Administração

- 4.9. Os materiais necessários à execução dos serviços, em especial o **piso cerâmico tipo Gail, argamassa colante e rejunte**, serão fornecidos pela Administração, cabendo à contratada a responsabilidade exclusiva por sua guarda, manuseio e correta aplicação.
- 4.10. A contratada responderá integralmente por quaisquer perdas, danos, desperdícios, avarias ou má utilização dos materiais fornecidos, ficando obrigada a **ressarcir a Administração pelo valor integral atualizado do bem danificado ou extraviado**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.
- 4.11. Para garantia do cumprimento desta obrigação, os valores referentes aos materiais fornecidos integrarão o rol de responsabilidades cobertos pela **garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021**, podendo ser executada pela Administração em caso de descumprimento.
- 4.12. O ressarcimento não exige a contratada de reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais ou serviços executados de forma inadequada, sendo condição para o recebimento definitivo do objeto a comprovação da correta utilização de todos os insumos fornecidos pela Administração.

Vistoria

4.13. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **imprescindível** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **no período de 06 a 17 de outubro do corrente ano, de segunda à sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas**. Contatos para agendamento nos telefones (31) 3508-9610 Serviços Gerais / (31) 3508-9620 Setor Aprovisionamento ou (11)9 7865-8943 Chefe Serviços Gerais.

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

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

4.16. Justificativa para Exigir Vistoria Técnica Presencial, sem Aceitação de Declaração Substitutiva

4.16.1. A obrigatoriedade de realização de **vistoria técnica presencial** pelas empresas licitantes encontra respaldo no **art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza o edital a exigir a visita prévia **“desde que justificada sua necessidade, assegurada, sempre que possível, a alternativa de apresentação de declaração formal de que o licitante tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto”**.

4.16.2. O local de execução apresenta características que **não podem ser adequadamente avaliadas por meio de documentos, plantas ou registros fotográficos**, como:

- **condições reais do contrapiso** (fissuras, deslocamentos, irregularidades de nível e porosidade);
- **interferências físicas** com ralos, grelhas, canaletas e pontos de drenagem já existentes;
- **trajeto da tubulação de gás** a ser relocada para posição aérea, demandando observância estrita de normas técnicas de segurança;
- **restrições de acesso e logística interna** da cozinha, que impactam no transporte e manuseio dos materiais fornecidos.

4.16.3. Dessa forma, a **vistoria presencial** é imprescindível para que as empresas licitantes tenham **pleno conhecimento das condições de execução**, garantindo que as propostas apresentadas sejam **realistas, exequíveis e seguras**, prevenindo aditivos contratuais, atrasos e má execução dos serviços.

Somando se ainda no presente caso, a visita técnica ser imprescindível em razão de duas condições específicas:

1. Valor elevado dos materiais fornecidos pela Administração - A obra será executada com materiais de alto custo (piso cerâmico industrial tipo Gail, argamassa e rejunte), cujo valor global supera, inclusive, o montante do próprio contrato de serviços. Isso impõe à Administração a obrigação de adotar medidas preventivas para reduzir riscos de perdas. Caso haja falha na execução, a Administração não apenas deixará de remunerar a contratada pelo serviço, mas também arcará com prejuízo muito maior, decorrente da inutilização dos materiais fornecidos.

2. Necessidade de pleno conhecimento do ambiente de execução – A correta instalação do piso exige perfeita compatibilização com contrapiso, ralos, grelhas, tubulações e caimentos, além de adequação ao ambiente de cozinha em operação. Tais condições não podem ser devidamente avaliadas apenas por documentos, plantas, fotos ou memoriais, sendo indispensável a vistoria in loco para que a licitante compreenda os riscos e as particularidades do serviço.

Assim, a visita técnica assegura que as empresas participantes:

- **tenham pleno conhecimento das condições reais de execução;**
- **formulem propostas compatíveis com a realidade do serviço**, evitando descontos artificiais que comprometam a qualidade;
- **demonstrem efetiva capacidade técnica para o objeto**, reduzindo a probabilidade de falhas e prejuízos à Administração.

4.17. Por conseguinte, a exigência de visita técnica obrigatória encontra fundamento não apenas na lei, mas também na **necessidade de resguardar o patrimônio público** e a correta aplicação dos materiais fornecidos, garantindo a qualidade e a durabilidade do serviço contratado.

4.18. Por fim, conclui-se que, **no caso concreto**, não é viável admitir a mera apresentação de declaração substitutiva, sob pena de **comprometer a isonomia entre licitantes e a segurança da Administração Pública**, razão pela qual a visita técnica **será obrigatória e insubstituível**, em conformidade com o art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificada neste processo.

4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 dias do **recebimento da Nota de Empenho.**

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Aprovisionamento do Centro de Preparação de Oficiais da Reserva e Colégio Militar de Belo Horizonte, situado na Av. Marechal Esperidião Rosas nº 400, Bairro São Francisco, BH/MG, Tel. (31) 3508-9610 Serviços Gerais / (31) 3508-9620 Setor Aprovisionamento.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a quinta-feira, das 07:00 às 16:00 horas, e nas sextas-feiras, das 07:00 às 12:00 horas. A contratada poderá prestar o serviço em outros horários, desde que previamente autorizados pela administração.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Adequações iniciais

5.4.1. Cláusula Sanitária – Condições Especiais para Execução dos Serviços em Cozinha

A execução dos serviços deverá observar, obrigatoriamente, as normas e regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em especial a RDC nº 216/2004 e a RDC nº 275/2002, ou outras que venham a substituí-las, relativas às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de modo a evitar risco de contaminação de alimentos, insumos e equipamentos da unidade.

Assim, a contratada se obriga a:

- 1) Apresentar Plano de Trabalho Detalhado, contendo cronograma de execução, etapas previstas, estratégias de isolamento da área e medidas de mitigação de riscos (poeira, ruídos, resíduos e vibrações), que deverá ser aprovado previamente pela fiscalização da Administração.
- 2) Isolar e vedar o ambiente da cozinha, utilizando barreiras físicas adequadas (painéis provisórios, lonas plásticas ou estruturas de contenção com fechamento hermético), de modo a impedir a dispersão de poeira, resíduos ou partículas para as áreas adjacentes onde possam ocorrer manipulação, preparo ou armazenamento de alimentos.
- 3) Implantar sistema de exaustão e filtragem temporária, sempre que necessário, para reduzir a concentração de poeira em suspensão, bem como promover a ventilação adequada no interior da área de serviços.

- 4) Proteger integralmente os equipamentos e mobiliários existentes, caso permaneçam no local, mediante o uso de lonas, plásticos reforçados, mantas protetoras ou embalagens adequadas, sendo vedado o contato direto de poeira ou resíduos com superfícies de manipulação de alimentos.
- 5) Definir rotas de acesso exclusivas para transporte de materiais, ferramentas e entulho, evitando a circulação por áreas de preparo e armazenamento de gêneros alimentícios.
- 6) Realizar a demolição controlada do piso existente, com técnicas que minimizem a geração de poeira, tais como:
 - uso de ferramentas com sistema de aspiração ou coleta;
 - umidificação prévia da superfície antes da quebra;
 - retirada contínua de entulhos em recipientes fechados.
- 7) Coletar, acondicionar e retirar diariamente os resíduos gerados, em sacos ou recipientes adequados, com transporte por rotas previamente definidas, evitando acúmulo no local de execução.
- 8) Executar limpeza criteriosa diária do local, inclusive das barreiras de contenção, de forma a garantir condições higiênico-sanitárias compatíveis com o funcionamento da unidade de alimentação.
- 9) Suspender imediatamente as atividades em caso de risco sanitário, mediante determinação da fiscalização, sendo a retomada condicionada à adoção de medidas corretivas

5.4.2. Relocalização da tubulação de gás

A execução da relocalização da tubulação de gás, promovendo sua instalação em trajeto aéreo, com observância integral às normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 15526 (Sistemas de gás combustível em instalações residenciais e comerciais), às regulamentações do Corpo de Bombeiros Militar e às demais normas de segurança aplicáveis, garantindo estanqueidade, ventilação adequada, proteção contra impactos mecânicos e plena conformidade com as exigências legais e de segurança operacional.

Observação: Todos os custos, materiais, serviços, mão de obra, taxas ou eventuais adequações necessárias para a execução da relocalização da tubulação de gás serão de inteira responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

5.5. Preparação da Base para Assentamento

5.5.1. A contratada deverá apresentar à fiscalização, previamente ao início da execução, **proposta técnica detalhada da solução a ser adotada para a preparação da base**, em conformidade com as normas da ABNT aplicáveis ao assentamento de revestimentos cerâmicos em cozinhas industriais (como a **NBR 13753 – Revestimento de piso interno com placas cerâmicas**, e correlatas).

5.5.2. A solução técnica a ser apresentada poderá envolver, a critério da contratada:

- **remoção integral do contrapiso existente**, seguida da execução de novo contrapiso, devidamente regularizado e com caimentos adequados em direção aos ralos e grelhas já instalados;
- **regularização do contrapiso existente** mediante lixamento, nivelamento e correção de falhas, assegurando a aderência do novo revestimento;
- **aplicação de produtos específicos de tratamento da base**, destinados a aumentar a porosidade e garantir melhor aderência da argamassa colante.

5.5.3. Independentemente da solução proposta, a contratada deverá comprovar tecnicamente que o método garante:

- **caimento mínimo conforme normas para pisos de cozinha**, assegurando escoamento adequado da água para os ralos (inclinação recomendada: **1% a 2% em direção aos pontos de drenagem**);
- **compatibilização das cotas do contrapiso com todas as grelhas e ralos existentes**, evitando desníveis ou empoçamentos;
- **resistência mecânica e superficial adequadas** para suportar o tráfego e as condições operacionais da cozinha;
- **preparo adequado da base** para garantir aderência plena e durabilidade do piso cerâmico tipo Gail.

5.5.4. A execução somente será autorizada após a **aprovação formal da proposta técnica pela fiscalização da Administração**, que avaliará a conformidade da solução com as normas técnicas e os critérios de desempenho exigidos para a obra.

5.6. Execução do assentamento

5.6.1. Aplicação da argamassa colante específica para piso Gail (No caso do **piso Gail**, que é um **revestimento cerâmico de alta resistência**, a aplicação correta da argamassa deve seguir o que chamamos de **dupla colagem** (*double spreading*)).

5.6.2. Ajustes necessários para o perfeito encaixe nas áreas de ralos, grelhas e demais interferências.

5.6.3. Teste de Aderência (Pull-off Test / Ensaio de arrancamento)

5.6.3.1 Ensaia a resistência de aderência da argamassa ao substrato e à placa cerâmica. O resultado deve atender aos valores mínimos definidos em norma (NBR 14081 – Argamassa colante e NBR 13755 – Revestimento de paredes externas e fachadas com placas cerâmicas).

5.6.4. Verificação do Procedimento de Dupla Colagem (Double Spreading) Conferir durante a execução se a argamassa está sendo aplicada tanto na base quanto no verso da placa, cobrindo no mínimo 90% da superfície, conforme boas práticas da NBR 13753 (Revestimento de piso interno com placas cerâmicas).

5.6.5. Controle da Espessura da Camada de Argamassa
Medição pontual da espessura da camada fresca de argamassa (geralmente entre 4 mm e 6 mm, conforme recomendação do fabricante).

5.6.6. Teste de Percussão (verificação sonora)
Após cura inicial, inspecionar aleatoriamente as placas com batida leve (martelo de borracha ou cabo de ferramenta) para identificar eventuais áreas ocas (falta de aderência).

5.6.7. Teste de Caimento / Escoamento
Simulação com água para verificar se o piso respeita a inclinação mínima (1% a 2% em direção aos ralos), sem formar poças.

5.6.8. Registro Fotográfico e Relatório Técnico
Cada etapa (preparo da base, aplicação da argamassa, assentamento das placas, rejuntamento) deve ser registrada e incorporada a um relatório técnico para entrega junto à fiscalização.

5.6.9. Considera-se, para fins desses testes. Qualquer perda ou dano de materiais que decorra de falhas de execução diagnosticadas no teste, implicará a obrigação da contratada de realizar a substituição integral das peças afetadas e de fornecer, por sua conta exclusiva, os materiais necessários à recomposição do serviço, sem ônus adicional para a Administração.

5.7. Acabamentos

5.7.1. A contratada deverá executar a instalação de rodapés cerâmicos em todo o perímetro da área revestida, utilizando peças do mesmo material do piso (piso cerâmico tipo Gail), devidamente cortadas, alinhadas e fixadas com argamassa colante específica, de forma a garantir continuidade visual, perfeita ancoragem e vedação da junção piso/parede.

5.7.2. O rejuntamento deverá ser realizado com produto adequado ao piso cerâmico de alta resistência, resistente à umidade, a variações térmicas e ao ataque de agentes químicos comumente utilizados em cozinhas industriais, assegurando:

- a) estanqueidade contra infiltrações e acúmulo de resíduos;
- b) durabilidade compatível com o tráfego intenso do ambiente;
- c) uniformidade estética em toda a superfície.

Parágrafo único. Tendo em vista que o rejunte será fornecido pela administração, caberá à contratada apenas a correta aplicação do material, observando rigorosamente as orientações técnicas e as boas práticas de execução. Eventuais falhas de aplicação que resultem em infiltrações, descolamentos ou irregularidades estéticas implicarão na substituição integral do trecho afetado, por conta exclusiva da contratada.

5.8. Limpeza final e entrega

5.8.1. Remoção de resíduos e restos de material da obra e devido destino.

5.8.2. Limpeza final do piso assentado, deixando a área pronta para uso.

Observações:

- **No contrapiso/base:** aplicar a argamassa colante com desempenadeira dentada, espalhando em faixas uniformes no chão.
- **No verso da placa de Gail:** aplicar também uma camada fina de argamassa, preenchendo as nervuras/ranhuras do revestimento.
- Em seguida, assentar a placa sobre a base já com argamassa, pressionando e fazendo pequenos movimentos de vaivém garantindo a aderência total e evitar bolsões de ar.
- Usar argamassa colante tipo ACIII (alto desempenho), própria para revestimentos de baixa absorção.
- Respeitar juntas de assentamento (mínimo 3 mm) e prever juntas de dilatação, conforme o tamanho da área.
Executar o rejuntamento apenas após a cura mínima indicada pelo fabricante da argamassa (geralmente 72 h).
- É importante prever juntas de dilatação e assentamento, principalmente porque se trata de área industrial, sujeita a variações de temperatura e carga.

- Se o piso existente apresentar fissuras ou deslocamentos, pode ser necessário fazer uma camada de regularização antes do assentamento.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades conforme descrito na especificação do item 1.1, promovendo sua substituição quando necessário (Insumos piso, argamassa e rejunte, serão fornecidos pela contratante).

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.11. 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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. A 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

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.15. O fiscal técnico deve atentar para o disposto nos itens **5.5.2, 5.5.3 e 5.5.4** deste TR, que tratam:

- das soluções técnicas admitidas para o contrapiso (remoção integral, regularização ou aplicação de produtos de tratamento da base);
- da necessidade de comprovação técnica quanto a caimentos, compatibilização de cotas, resistência e preparo adequado da base;
- da obrigatoriedade de aprovação prévia da proposta técnica pela fiscalização antes da execução.

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Pontualidade na Entrega;

7.3.2. Conformidade com os padrões de qualidade;

7.3.3. Resolução de não conformidades.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

7.14. 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

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

7.16. 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 I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

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

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

7.33. 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.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO ITEM**.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Nos termos dos arts. 58 a 61 da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, será exigido da licitante:

1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentadas na forma da lei, devidamente registrado(s) na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que demonstrem a boa situação financeira da empresa.
2. Comprovação de Índices Contábeis Mínimos, calculados a partir das demonstrações apresentadas:
 - Liquidez Geral (LG) ≥ 1 ;
 - Liquidez Corrente (LC) ≥ 1 ;
 - Solvência Geral (SG) ≥ 1 .
3. Comprovação de possuir Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme art. 58, II, da Lei nº 14.133/2021.
4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS COMPLEMENTARES

9.1. Qualificação Técnica – Certidão de Acervo Técnico (CAT) e Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO)

Nos termos dos **arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021**, para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, será exigido da licitante:

1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, em especial a instalação de piso cerâmico industrial tipo Gail ou similar de alta resistência;
2. O(s) atestado(s) deverão estar devidamente registrado(s) no CREA e acompanhados das respectivas certidões:
 - **Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO)** em nome da empresa licitante, vinculando o acervo técnico ao seu registro de pessoa jurídica no CREA, como comprovação da capacidade técnico-operacional (art. 69 da Lei 14.133/2021);
 - **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** em nome do profissional responsável técnico, devidamente registrado no CREA, como comprovação da capacidade

técnico-profissional (art. 67 da Lei 14.133/2021);

3. Os atestados e respectivas CAO e CAT deverão comprovar, de forma expressa, a execução satisfatória de serviços de instalação de piso cerâmico industrial tipo Gail ou similar de alta resistência, em área mínima equivalente a 20% (vinte por cento) da área total a ser contratada;
4. Não serão aceitos atestados ou certidões que não façam menção expressa a piso cerâmico industrial tipo Gail (ou similar de alta resistência), tampouco documentos que não estejam devidamente registrados no CREA e acompanhados das certidões correspondentes da empresa e do profissional.

9.2. Responsável Técnico

A empresa deverá indicar profissional habilitado para acompanhar e responder tecnicamente pela execução do objeto, devidamente registrado no CREA (engenharia civil/instalações) ou CAU (arquitetura e urbanismo), conforme a natureza dos serviços.

- O profissional indicado deverá apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao Conselho de Classe.

9.3. Equipe Especializada

A empresa deverá comprovar que dispõe de mão de obra qualificada para:

- **Assentamento de piso cerâmico industrial (Gail)**, obedecendo às normas técnicas vigentes e recomendações do fabricante.
- **Relocação de tubulação de gás**, sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado e com ART específica.

9.4. Normas Técnicas

Os serviços de assentamento de piso deverão atender, obrigatoriamente, às normas da **ABNT NBR 13753 e NBR 13754**, bem como às instruções técnicas do fabricante dos materiais a serem empregados.

9.5. Vistoria Técnica Obrigatória

Conforme previsto no presente Termo de Referência, a empresa licitante deverá realizar vistoria técnica prévia no local da obra, a fim de conhecer integralmente as condições para execução dos serviços. O atestado de vistoria deverá ser apresentado no momento da habilitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 92.928,55 (noventa e dois mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1./em anexo.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme Nota de Crédito anexa ao processo.

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

LEONARDO DE OLIVEIRA MARQUES - ST
Requisitante da Seção de Serviços Gerais