

12 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
34/2026 160470-12 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA GABRIEL FELIPE DA SILVA PEREIRA 15/06/2026 15:37 (v 0.8)
Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia 64547.0033820/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para reforma e adequação das instalações hidrossanitárias da Cia Com DAAE, compreendendo com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, administração da obra e todos os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.MED	CATSER	QTDE	V.UNITÁRIO	V. TOTAL ESTIMADO
1	Manutenção/Reforma predial	Un	1627	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

Local de execução:

Cia Com DAAE, localizado na Rodovia Anhanguera, Km 53, Vila Militar, Jundiaí/SP, CEP 13203-850.

1.2. Valor estimado

O valor estimado para a contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

1.3. Modalidade

Dispensa de Licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Prazo de execução

O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data indicada na Ordem de Serviço emitida pela Administração.

1.5. Início dos serviços

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação visa recuperar e adequar as instalações das instalações hidrossanitárias da Companhia de Comunicações de Defesa Antiaérea (Cia Com DAAe), proporcionando melhores condições de funcionamento, segurança, salubridade e conservação patrimonial.

2.3. A presente contratação justifica-se pela necessidade imperiosa e urgente de realizar a manutenção corretiva e a reforma das instalações hidrossanitárias do pavilhão da Companhia de Comunicações de Defesa Antiaérea (Cia Com DAAe)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Responsabilidade técnica

A contratada deverá apresentar:

- 4.1.1. ART ou RRT de execução;
- 4.1.2. Responsável técnico habilitado;
- 4.1.3. Registro regular junto ao CREA ou CAU.

4.2. Equipe mínima

A contratada deverá manter:

- 4.2.1. 01 Engenheiro Civil ou Arquiteto responsável;
- 4.2.2. 01 Encarregado de obra;
- 4.2.3. Equipe operacional compatível com o cronograma apresentado.

4.3. Segurança do trabalho

4.3.1. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das Normas Regulamentadoras aplicáveis.

Deverá fornecer:

- EPIs;
- EPCs;
- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), quando exigível;
- Demais documentos legais aplicáveis.

4.4. Normas militares

Todos os empregados da contratada deverão obedecer às normas de acesso, segurança e circulação estabelecidas pela Companhia de Defesa Antiárea (CIA COM DAAe).

A Administração poderá restringir ou impedir o acesso de qualquer empregado que comprometa a segurança ou a disciplina militar.

4.5. Vistoria técnica

4.5.1. A contratada declara ter realizado vistoria técnica prévia e possuir pleno conhecimento das condições locais de execução.

Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições locais para fins de:

- aditivos;
- revisão contratual;
- reequilíbrio econômico-financeiro;
- prorrogação de prazo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Todos os materiais empregados deverão ser:

- novos;
- sem uso;
- de primeira qualidade;
- compatíveis com as especificações técnicas;

- aprovados pela fiscalização.

5.2. Serviços não autorizados

Nenhum serviço extra ou alteração poderá ser executado sem autorização prévia e formal da Administração.

Serviços executados sem autorização formal não gerarão direito a pagamento ou indenização.

5.3. Diário de obra

5.3.1. A contratada deverá manter Diário de Obra atualizado diariamente contendo:

- efetivo empregado;
- serviços executados;
- materiais utilizados;
- ocorrências;
- paralisações;
- orientações da fiscalização.

5.4. Danos ao patrimônio

A contratada será responsável por quaisquer danos causados às instalações, equipamentos ou bens da União durante a execução dos serviços.

O modelo compreende a execução da reforma de hidrossanitário incluindo:

Serviços Preliminares

- Mobilização de equipe técnica e operacional.
- Proteção das áreas adjacentes.
- Limpeza inicial do ambiente.
- Remoção de materiais soltos e preparação da base para execução dos serviços.

Execução de Piso

- Demolição de forma manual de piso cerâmico, incluindo descarte de entulhos por meio de caçambas estacionárias, área aproximada de 40m².
- Regularização de superfície para assentamento de piso cerâmico.
- Instalação de piso cerâmico nas medidas 60x60 prevendo a utilização de argamassa e rejunte apropriados e indicados para áreas molhadas, área aproximada de 40m².

Preparação e Acabamento das Paredes

- Aplicação de revestimento cerâmico, com utilização de argamassa e rejunte apropriados e indicados para áreas molhadas, área aproximada de 80m².

Instalações Elétricas

- Instalação de 04 luminárias tipo led.
- Revisão geral da rede elétrica nos pontos do chuveiro.
- Revisão geral do quadro elétrico

Instalações Hidráulicas

- Remoção de instalações hidráulicas externas de 07 chuveiros elétricos.
- Instalação de nova estrutura hidráulica externa para 07 chuveiros incluindo toda tubulação e registro para acionamento e chuveiro elétrico novo.
- Remoção das instalações hidráulicas atuais de 04 sanitários.
- Instalação de nova estrutura hidráulica externa para 04 sanitários incluindo toda tubulação.

Demolição

- Demolição de “ilha” central prevendo remoção de pias, espelhos e toda estrutura em alvenaria, remoção e descarte de todo material inservível gerado.
- Remoção de mictório.

Preparação e Pintura

- Correções e reboco das paredes.
- Regularização das superfícies.
- Aplicação de pintura látex primeira linha.
- Aplicação de 02 demãos.
- Área acima dos revestimentos e tetos, aproximadamente 110m².

Louças e Metais

Vasos Sanitários

- Fornecimento e instalação de 04 vasos sanitários com caixa acoplada.
- Conversão de válvula hydra para caixa acoplada.
- Instalação completa e testes de funcionamento.
- Substituição de 04 (quatro) folhas de portas e respectivos marcos (batentes), incluindo ferragens e acessórios, com tecnologia em alumínio de alta resistência mecânica e à umidade, destinadas às cabines sanitárias de uso coletivo.

Bancada/Pia

- Fornecimento e instalação de pia em granito medindo aproximadamente 3 x 0,50 m.
- Instalação de 04 cubas.
- Instalação de torneiras, válvulas, sifões e mangueiras. Incluindo hidráulica externa.

Espelho

- Fornecimento e instalação de espelho sobre bancada/pia.
- Espelho com dimensões compatíveis com a pia em granito, aproximadamente 3 x 0,70 m.
- Instalação com fixação apropriada e acabamento.

SERVIÇOS INCLUSOS

- Fornecimento de mão de obra especializada.
- Fornecimento de materiais de consumo necessários para execução.
- Utilização de ferramentas e equipamentos.
- Transporte de materiais.
- Limpeza final da obra.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado deverá manter preposto presente no local da obra durante o horário de execução dos serviços.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.14. 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.

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificar a conformidade dos serviços executados com os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos contratuais;

6.16.2. Conferir os materiais empregados na obra, observando a qualidade, especificações técnicas e conformidade com as normas da ABNT;

6.16.3. Registrar em Diário de Obra todas as ocorrências relevantes relativas à execução dos serviços;

6.16.4. Realizar medições periódicas para fins de pagamento;

6.16.5. Determinar a correção ou refazimento de serviços executados em desacordo com as especificações técnicas;

6.16.6. Verificar a utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

6.16.7. Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado;

6.16.8. Verificar a manutenção das condições de segurança e limpeza da área da obra;

6.16.9. Fiscalizar o cumprimento das normas de acesso, circulação e segurança estabelecidas pelo 12º Grupo de Artilharia Antiaérea.

6.16.10. Nenhum serviço poderá ser considerado concluído para fins de medição ou pagamento sem a prévia aprovação da fiscalização.

6.16.11. Serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou sem autorização formal da Administração deverão ser refeitos às expensas da contratada, sem direito a aditivo ou indenização.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo verificará:

- a manutenção das condições de habilitação;
- a regularidade fiscal da contratada;
- a validade da garantia contratual;
- a formalização de apostilamentos e aditivos;
- a documentação necessária à liquidação e pagamento.

6.32. Caso sejam constatadas irregularidades, o fiscal administrativo comunicará imediatamente ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis.

6.33. A fiscalização administrativa verificará mensalmente:

6.33.1. Certidão Federal;

6.33.2. FGTS;

6.33.3. CNDT;

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

6.68.3. 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.

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato, mediante verificação do cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro e das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

7.2. A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, sendo as medições e os pagamentos vinculados à conclusão das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro aprovado pela Administração.

7.3. Não serão realizadas medições ou pagamentos por quantitativos parciais de serviços não concluídos, salvo autorização expressa da fiscalização devidamente justificada e formalizada.

7.4. Será aplicada retenção, glosa ou suspensão de pagamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando constatado que a contratada:

7.4.1. não executou integralmente a etapa prevista para medição;

7.4.2. executou serviços em desacordo com as especificações técnicas, projetos ou determinações da fiscalização;

7.4.3. empregou materiais divergentes dos especificados ou de qualidade inferior à aprovada;

7.4.4. descumpriu o cronograma físico-financeiro sem justificativa aceita pela Administração.

7.5. Para fins de aferição da execução contratual serão observados os seguintes critérios:

7.5.1. conformidade dos serviços executados com os projetos, especificações técnicas e normas aplicáveis;

7.5.2. cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro;

7.5.3. qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados;

7.5.4. observância das normas de segurança do trabalho e das regras de acesso ao aquartelamento.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

7.6. Ao final de cada etapa prevista no Cronograma Físico-Financeiro, a contratada apresentará à fiscalização a medição dos serviços executados, acompanhada de memória de cálculo, relatório fotográfico e demais documentos comprobatórios solicitados.

7.7. A etapa somente será considerada concluída quando todos os serviços nela previstos estiverem integralmente executados e aprovados pela fiscalização.

7.8. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da medição pela contratada, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.

7.9. Caso sejam identificadas inconformidades, a fiscalização notificará a contratada para correção, não sendo autorizado o pagamento da etapa até a completa regularização.

7.10. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem exonera a contratada das responsabilidades legais e contratuais.

7.11. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.12. A fiscalização não atestará a última medição enquanto existirem pendências técnicas ou administrativas.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

7.13. Concluída integralmente a obra e sanadas todas as pendências eventualmente apontadas no recebimento provisório, será realizado o recebimento definitivo.

7.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório final, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

7.15. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela solidez, segurança e qualidade dos serviços executados, nos termos da legislação aplicável.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.16. Após o recebimento provisório da etapa executada, a contratada emitirá a Nota Fiscal correspondente ao valor aprovado na medição.

7.17. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas.

7.18. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e o ateste da fiscalização.

7.19. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência documental ou pendência de qualquer natureza, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação.

7.20. O pagamento será realizado mediante ordem bancária em conta indicada pela contratada.

7.21. Não haverá antecipação de pagamento.

7.22. Nenhum pagamento implicará reconhecimento de serviços executados em desacordo com o contrato ou renúncia ao direito de aplicação de penalidades pela Administração.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao patrimônio público ou ao funcionamento das atividades da Companhia de Comunicações de Defesa Antiaérea (CIA COM DAAE);

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) retardar injustificadamente a execução da obra ou o cumprimento das etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

f) praticar ato fraudulento na execução contratual;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Multa Moratória

8.3.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços ou no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro será aplicada multa de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da etapa em atraso.

8.3.2. A multa moratória ficará limitada a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida.

8.3.3. Ultrapassados 30 (trinta) dias corridos de atraso injustificado, a Administração poderá promover a rescisão contratual por inexecução.

8.4. Multa Compensatória

8.4.1. Pela inexecução parcial do contrato: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

8.4.2. Pela inexecução total do contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

8.4.3. Pela utilização de materiais em desacordo com as especificações técnicas ou de qualidade inferior à aprovada pela fiscalização: multa de 5% (cinco por cento) do valor da etapa correspondente, sem prejuízo da obrigação de substituição integral dos materiais.

8.4.4. Pela execução de serviços em desacordo com os projetos, memorial descritivo ou orientações da fiscalização: multa de 5% (cinco por cento) do valor da etapa correspondente, sem prejuízo da obrigação de refazimento.

8.4.5. Pelo abandono da obra, paralisação injustificada superior a 10 (dez) dias corridos ou redução injustificada do ritmo de execução que comprometa o cronograma: multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual.

8.4.6. A execução de serviços sem autorização da fiscalização ou em desacordo com os projetos aprovados não gerará qualquer direito à medição, pagamento, reequilíbrio econômico-financeiro ou indenização, podendo a Administração determinar sua demolição, remoção ou refazimento às expensas da contratada.

8.5. A reincidência de qualquer irregularidade poderá ensejar a aplicação de penalidade mais gravosa.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado relativamente às etapas que apresentarem pendências apontadas pela fiscalização.

8.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

8.8. As multas poderão ser descontadas dos créditos da contratada, da garantia contratual ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

8.9. A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.10. Todas as penalidades aplicadas serão registradas no SICAF, CEIS e demais cadastros oficiais, quando cabível.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta por Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com disputa, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de execução

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

Habilitação

9.3. Para a formalização da contratação deverão ser verificadas a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no certame que originou a Ata de Registro de Preços.

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>)

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.13. 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;

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

9.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual Microempreendedor Individual - MEI/CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato empresa no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.17. 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/MEn.º 77, de 18 de março de 2020;

9.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.22. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17 a 19 e 165);

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

Qualificação técnica

9.25. A contratada deverá possuir registro regular junto ao CREA ou CAU, quando aplicável.

9.26. A execução dos serviços deverá ocorrer sob responsabilidade de profissional habilitado, com emissão da respectiva ART ou RRT antes do início da obra.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.MED	CATSER	QTDE	V.UNITÁRIO	V. TOTAL ESTIMADO
1	Manutenção/Reforma predial	Un	1627	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

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: 160470

II) Fonte de recursos: 1000000000

III) Programa de trabalho: 171460

IV) Elemento de despesa: 339000

V) Plano interno: I3DAFUNCMSSE

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.

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)

Nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço, que substituirão o instrumento de contrato.

Constituem obrigações da contratada:

- I – executar os serviços em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada;
- II – fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços;
- III – manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- IV – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados com vícios, defeitos ou incorreções;
- V – cumprir as normas de segurança do trabalho e demais exigências legais aplicáveis;
- VI – apresentar ART ou RRT, quando exigível, antes do início da execução dos serviços.

Constituem obrigações da Contratante:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- II – receber provisória e definitivamente o objeto, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- III – efetuar o pagamento após o recebimento e ateste da execução dos serviços.

As hipóteses de aplicação de penalidades, recebimento do objeto, pagamento, fiscalização e demais condições de execução observarão integralmente o disposto no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços que fundamenta a contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,declara que está (Contratado) ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no, no Termo de Aviso de Contratação Direta Referência e nos demais anexos a que se refere o nº...../2026, bem como que se Dispensa de Licitação 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.....

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](#).

GUSTAVO MIGUEL DIAS MARTINS

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação