COMISSAO REG DE OBRAS DA 11ª REGIÃO_MILITAR

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	160066-COMISSAO REG DE OBRAS DA 11ª REGIÃO_MILITAR	MARCELA MACIEL ROMAO	28/10/2026 17:11 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Obras comuns		64332.003641/2026-94

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para Adequação da área do paiol da 2ª Companhia do 11º Depósito de Suprimento, em Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adequação da área do paiol da 2ª Companhia do 11º Depósito de Suprimento	1627	UN	1	R$ 210.504,85	R$ 210.504,85

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 210(duzentos e dez) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução está estimando em 60 (sessenta) dias contados da definição da data na ordem de serviço.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000079/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;
III) Id do item no PCA: 208;
IV) Classe/Grupo: 545 – Tipos Especiais de Serviços de Construção;
V) Identificador da Futura Contratação:92/2026

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 Observância da legislação e normas vigentes:

4.1.1.1 Guia de Boas Práticas em Sustentabilidade da Câmara Brasileira da Indústria da Construção;
4.1.1.2 Lei Federal Nº 9.605, Dos Crimes Ambientais, de 12 de fevereiro de 1998;
4.1.1.3 Lei Federal Nº 12.187, Política Nacional de Mudanças do Clima, de 29 de dezembro de 2009;
4.1.1.4 Lei Federal Nº 12.305, Política Nacional de Resíduos Sólidos, 02 de agosto de 2010;
4.1.1.5 Decreto nº 2.783, dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, de 17 de setembro de 1998;
4.1.1.6 Resolução Conama Nº 307 – Gestão dos Resíduos da Construção Civil, de 5 de julho de 2002; - Alterada pela Resolução nº 469/2015 (altera o inciso II do art. 3º e inclui os § 1º e 2º do art. 3º; - Alterada pela Resolução nº 448/12 (altera os artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 e revoga os artigos 7º, 12 e 13); - Alterada pela Resolução nº 431/11 (alterados os incisos II e III do art. 3º); - Alterada pela Resolução nº 348/04 (alterado o inciso IV do art. 3º);
4.1.1.7 Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos - Áreas de Transbordo e Triagem Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15112:2004;
4.1.1.8 Resíduos Sólidos da Construção Civil e Resíduos Inertes - Aterros - Diretrizes Para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15113:2004; e
4.1.1.9 Resíduos Sólidos da Construção Civil - Áreas de Reciclagem - Diretrizes para Projeto, Implantação e Operação – NBR 15114:2004.

4.1.2 Disposição final adequada dos resíduos da construção civil seja o local adequado, conforme as diretrizes vigentes nas localidades previstas.

4.1.3 Assegurar que a área de realização dos serviços e seu entorno permaneça desobstruída e fique acessível para os usuários, sem restos de entulho ou
quaisquer elementos que possam gerar acidentes.
4.1.4 Buscar o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
4.1.5 Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
4.1.6 Buscar maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4.1.7 Buscar maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
4.1.8 Buscar o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
4.1.9 Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
4.1.10 Adotar medidas para a minimizar a geração e prever a destinação ambiental adequada de resíduos e rejeitos; e
4.1.11 Garantir a acessibilidade em obras e serviços de engenharia.
4.1.12 Garantir o atendimento às normas de prevenção e combate a incêndio do Corpo de Bombeiros Militar.
4.1.13 Os materiais básicos empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo. Sobre os materiais básicos devem ser observadas as seguintes orientações de que:

4.1.13.1 Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
4.1.13.2 Sejam observados, quando possível, 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;
4.1.13.3 Sejam, 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
4.1.13.4 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).
4.1.13.5 Seja priorizado o uso de lâmpadas LED ou de luminárias eficientes;
4.1.13.6 Seja priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
4.1.13.7 Seja feita a certificação da origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;
4.1.13.8 Sejam utilizados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
4.1.13.9 Sejam adotadas medidas para evitar o desperdício de água tratada, em conformidade com os princípios e objetivos da Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída pela Lei nº 9.433/1997, que preconiza a utilização racional e integrada dos recursos hídricos para assegurar a disponibilidade de água em padrões de qualidade adequados às atuais e futuras gerações.
4.1.13.10 Seja observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.14 Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n° 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
4.1.15 Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4°, 3 de 18 inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01 /2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

4.1.15.1 Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
4.1.15.2 Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional

de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4°, §§ 2° e 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.15.2.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso; e

4.1.15.2.2 Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

4.1.15.2.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reserva de material para usos futuros.

4.1.15.2.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.15.2.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem /recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.15.2.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.15.2.2.5 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.16 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.17 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.17.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26 /12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

4.1.17.2 Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata; e

4.1.17.3 Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.18 Outro cuidado a ser tomado refere-se à utilização eventual de água para a limpeza ou auxílio à demolição dos elementos. Caso esse evento ocorra, deve ser assegurado que não seja infiltrado materiais ou soluções que contaminem os aquíferos subterrâneos. Para isto, a fiscalização deve estar atenta à verificação de quais materiais estão sendo utilizados para a execução dos serviços contratados.

4.1.19 Especial atenção deve ser direcionada ao uso de solventes e elementos de pintura, para que eles não fluam para as redes de drenagem ou infiltrem no solo. Dessa forma, no local de utilização ou preparo desses materiais, deve ser assegurado que haja uma contenção para o caso de acidentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, em conformidade com o art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes do Estudo Técnico Preliminar.

4.2.1 A indicação de marca como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, será acrescida das expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada. Nessa hipótese, aplica-se o art. 42 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.2.2 Será observado o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022. Também deverá ser observada a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3.1. Para a obtenção da autorização de subcontratação, a Contratada deverá apresentar previamente à fiscalização do contrato:
i) Identificação completa da empresa subcontratada;
ii) Descrição detalhada da parcela a ser subcontratada e seu enquadramento no limite percentual estabelecido;
iii) Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da subcontratada;
iv) Comprovação de capacidade técnica da subcontratada compatível com a parcela a ser executada (mediante atestados, ART/RRT, quando cabível);
v) Cronograma físico da parcela subcontratada e sua interface com as demais frentes de trabalho.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Parcelas tecnicamente especializadas, acessórias ou setorialmente destacáveis da obra, mediante prévia e expressa autorização da Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. 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 **10**% (**dez** por cento) do valor **total** da contratação.

4.9.1. 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.

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

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

4.10.2. 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.

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

4.10.4. 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.

4.10.5. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.14.1. 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).

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

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

4.15.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.16. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.16.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

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

4.20.1. 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.

4.20.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.21. 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.

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

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

4.22. 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.

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

4.24. 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.

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

Vistoria

4.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **09:30** horas às **17:00** horas, e na sexta-feira, das **08:00** horas às **12:00**.

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

4.28. 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.

4.28.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3415-4085.

4.28.2. O prazo para vistoria iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a apresentação de propostas.

4.28.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.29. 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.

4.30. 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: conforme data definida na emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Antes do início dos serviços, a Contratada deverá confirmar com a Fiscalização o local para prestação dos serviços. A liberação do local para instalação/ execução estará condicionada ao aval da Fiscalização, respeitando os melhores horários para a rotina do setor, mediante Ordem de Serviço;

5.1.3. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CRO/11, e que não tenham sido autorizados e aprovados previamente a sua execução, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário;

5.1.4 Todos os serviços deverão ser executados conforme Normas Técnicas da ABNT;

5.1.5 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os equipamentos necessários para realização dos testes, fornecendo instrumental adequado e calibrado durante o período de implantação e aceitação;

5.1.6 A FISCALIZAÇÃO poderá autorizar o emprego de materiais ou equipamentos que apresentem a mesma qualidade técnica, desempenhem idêntica função construtiva e as mesmas especificações exigidas dos materiais ou equipamentos especificados. Ou seja, o material ou equipamento deverá ser análogo ou totalmente equivalente ao originalmente especificado. A FISCALIZAÇÃO poderá exigir de qualquer material empregado no serviço o "Certificado de Conformidade", expedido pelo INMETRO e o teste ou ensaio normalizado pela ABNT;

5.1.7 Qualquer paralisação deve ser comunicada de imediato à Fiscalização de Obras da CRO/11, assim como apresentados os motivos por escrito;

5.1.8 A CRO/11 não é responsável pelo armazenamento e segurança de qualquer tipo de material.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Regimento de Cavalaria e Guarda - SIA, Brasília - DF;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8:00h às 17:00h

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas estabelecidas na Ordem de Serviço e em documento posterior.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1 Os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeira qualidade e obedecer às especificações do presente instrumento, às normas da ABNT no que couber e, na falta destas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos. As marcas dos produtos descritos são indicativas da similaridade /equivalência a ser exigida;
5.4.2 Os materiais contemplados na contratação deverão atender integralmente às especificações apresentadas neste instrumento;
5.4.3 Os materiais deverão estar livres de ranhuras, falhas, lascas, fissuras, trincas ou quaisquer outros tipos de danos;
5.4.4 Todos os produtos deverão estar em perfeito estado, com funcionamento perfeito e em embalagem original constando procedência, prazo de
validade (se for o caso), marca, modelo, referência, fabricante, especificação técnica do material, dentre outras informações julgadas importantes;
5.4.5 Os materiais deverão atender às normativas vigentes (ABNT, INMETRO). Todos os materiais fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade, em acordo com as especificações técnicas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A presente contratação refere-se à execução de serviços comuns de engenharia, a serem realizados em conformidade com o Termo de Referência, projetos, memoriais descritivos e demais documentos técnicos fornecidos pelo órgão, observando-se as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de engenharia.

5.5.2. A contratada será responsável pela plena e correta execução dos serviços, bem como, quando necessário, pela elaboração de detalhamentos complementares, memoriais, croquis e demais documentos técnicos indispensáveis à fiel execução do objeto, assumindo a correspondente responsabilidade técnica, com emissão das ART/RRT/TRT pertinentes.

5.5.3. A contratada deverá compatibilizar os serviços a serem executados com as condições físicas existentes e com as necessidades operacionais do órgão, comunicando previamente qualquer incompatibilidade, omissão ou inconsistência identificada nos documentos fornecidos, de modo a permitir os ajustes necessários antes ou durante a execução, sem prejuízo da continuidade e da segurança das atividades.

5.5.4. Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma físico-financeiro aprovado, que estabelece prazos de início e término, bem como o sequenciamento das etapas, cabendo à contratada organizar seus recursos humanos e materiais de forma a cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.

5.5.5. A contratada deverá observar todas as exigências dos órgãos de fiscalização e dos normativos vigentes (técnicos, de segurança, de saúde e de meio ambiente), adotando as medidas e providências que forem de sua responsabilidade para assegurar a regularidade da execução, a segurança dos trabalhadores e usuários, e a integridade das instalações existentes.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. Os tecidos devem ser de fácil lavagem e secagem rápida;

5.7.2.2. Devem ser feitos em materiais que garantam durabilidade e segurança;

5.7.2.3. Os uniformes devem conter cores e logotipagem da empresa.

5.7.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8. 1. Entrega do Manual do Usuário;

5.8.2. Treinamento de equipes para operação de equipamentos, tecnologias e sistemas críticos;

5.8.3. Manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia para equipamentos e sistemas que demandem essas rotinas como condição necessária para o funcionamento.

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, 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. Contratado deverá manter preposto da empresa em condições de tomar decisões quanto a execução do objeto em atendimento a solicitações da contratante, por meio da equipe de fiscalização. O preposto deverá estar condições de atender e responder o contato da equipe de fiscalização, receber, assinar e devolver documentos, receber e assinar Ordens de Serviço, notificações, medições, etc.

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 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.

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 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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 Inspeções periódicas e registro de ocorrências

6.16.1.1 O fiscal técnico realizará inspeções ao canteiro de obras com periodicidade mínima semanal, verificando a conformidade da execução com os projetos aprovados, as especificações técnicas, as normas da ABNT e os requisitos contratuais. Em fases críticas da obra — estrutura, instalações hospitalares especializadas, comissionamento de sistemas —, a periodicidade poderá ser ampliada para diária, a critério do fiscal ou por determinação do gestor do contrato.

6.16.1.2 Todas as ocorrências, determinações, não conformidades e providências adotadas serão registradas no Diário de Obras, documento de guarda obrigatória pela Contratada, com assinatura do preposto e do fiscal técnico a cada visita, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16.2 Controle tecnológico, verificação de materiais e ensaios

6.16.2.1 A Contratada submeterá à aprovação prévia da Fiscalização as amostras e fichas técnicas de todos os materiais a serem incorporados à obra, antes do início de sua aplicação. A Fiscalização poderá exigir, a qualquer tempo, a realização de ensaios tecnológicos em laboratório acreditado pelo INMETRO, tais como:

- resistência à compressão do concreto (NBR 5739);
- controle de soldas;
- ensaios de impermeabilização;
- ensaios de estanqueidade de redes hidráulicas;
- testes de pressão em redes de gases medicinais;
- testes de isolação elétrica;
- verificação de balanceamento de sistemas de climatização (HVAC); e
- quaisquer outros pertinentes à natureza dos serviços executados.

6.16.2.2 Os resultados dos ensaios serão juntados ao processo e integrarão a documentação de recebimento da obra. A utilização de materiais não aprovados ou sem laudo laboratorial, quando exigido, implicará a rejeição sumária dos serviços correspondentes e a obrigação de refazimento pela Contratada, sem ônus para a Administração.

6.16.3 Processo de medição mensal — documentos obrigatórios e ritos de conferência

6.16.3.1 As medições dos serviços executados serão realizadas mensalmente, com data-base do início efetivo dos serviços definida a partir da Ordem de Serviço, e obedecerão ao seguinte rito:

6.16.3.1.1 A Contratada apresentará à Fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período medido, o boletim de medição devidamente preenchido, acompanhado obrigatoriamente de:

- planilha de medição com os quantitativos levantados por item da planilha orçamentária contratual;
- memória de cálculo detalhada para cada item a ser medido, com indicação do método de medição utilizado e croquis de localização, quando aplicável;
- registro fotográfico datado e georreferenciado dos serviços medidos, vinculando cada foto ao respectivo item da planilha;
- cópia atualizada do Diário de Obras referente ao período;
- relatório de avanço físico-financeiro, com comparativo entre o previsto no Cronograma Físico-Financeiro e o efetivamente executado, acompanhado de justificativa para eventuais desvios superiores a 5% (cinco por cento) sobre qualquer marco do cronograma; e
- comprovantes da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, conforme detalhado nas rotinas de fiscalização administrativa.

6.16.3.1.2 A Fiscalização terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para analisar, conferir in loco os quantitativos declarados, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, e atestar ou glosar, fundamentadamente, os itens da medição. A conferência in loco é condição para o ateste, vedado o ateste com base exclusivamente nos documentos apresentados pela Contratada.

6.16.3.1.3 Quaisquer divergências entre os quantitativos declarados e os apurados pela Fiscalização serão registradas em ata e comunicadas formalmente ao preposto da Contratada, que terá prazo de 3 (três) dias úteis para manifestação, findo o qual prevalecerá o entendimento da Fiscalização.

6.16.3.1.4 Serão glosados os valores correspondentes a: serviços não executados; serviços executados em desacordo com projetos, especificações ou normas; serviços não aprovados em ensaio tecnológico; e serviços cujos materiais empregados não tenham sido previamente aprovados pela Fiscalização.

6.16.4 Controle do Cronograma Físico-Financeiro e gestão de desvios

6.16.4.1 O fiscal técnico manterá controle permanente do avanço físico da obra em relação ao Cronograma Físico-Financeiro aprovado. Desvios de atraso acumulado superiores a 5% (cinco por cento) em relação ao previsto implicarão a emissão de notificação formal à Contratada, com prazo para apresentação de Plano de Recuperação de Prazo contendo ações específicas, remanejamento de equipes e ajuste de frentes de trabalho.

6.16.4.2 Desvios superiores a 15% (quinze por cento) serão imediatamente comunicados ao gestor do contrato para avaliação das providências cabíveis, incluindo a eventual aplicação de penalidades contratuais, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16.5 Verificação de responsabilidade técnica, subcontratações e mão de obra

6.16.5.1 A Fiscalização verificará, a qualquer tempo, a presença no canteiro dos profissionais indicados como responsáveis técnicos na proposta da Contratada, bem como a manutenção das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) atualizadas perante o CREA ou CAU. Para os sistemas hospitalares especializados — gases medicinais, climatização de ambientes críticos (UTI, CC, CME), instalações elétricas de alta complexidade —, será exigida a presença de responsável técnico específico durante a execução das respectivas etapas.

6.16.5.2 Toda subcontratação deverá ser previamente comunicada e aprovada pela Administração, sendo vedada a subcontratação integral do objeto ou de sua parte principal, conforme definição contratual, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16.6 Segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente

6.16.6.1.A Fiscalização acompanhará o cumprimento das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, em especial:

- NR-18 — Trabalho em Construção Civil;
- NR-35 — Trabalho em Altura;
- NR-10 — Segurança em Instalações Elétricas; e
- NR-32 — Segurança em Serviços de Saúde, aplicável nas proximidades ou interfaces com a unidade hospitalar em funcionamento.

6.16.6.2 Constatada situação de risco grave e iminente, o fiscal técnico poderá determinar a paralisação imediata dos serviços afetados, comunicando o fato ao gestor do contrato. A Contratada deverá apresentar, mensalmente, os registros de treinamentos de segurança, fichas de EPI e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) atualizado.

6.16.7 Reuniões periódicas de acompanhamento

6.16.7.1 Serão realizadas reuniões periódicas entre a Fiscalização e o preposto/equipe de gestão da Contratada, com periodicidade mínima quinzenal, ou sempre que convocadas pela Administração ou solicitadas pela Contratada. As reuniões terão pauta previamente distribuída e resultarão em ata circunstanciada, assinada pelos presentes, registrando decisões, determinações, prazos e responsabilidades. As atas integrarão o histórico de gerenciamento do contrato.

6.16.8 Controle de materiais e notas fiscais de insumos

6.16.8.1 A Contratada manterá inventário físico permanente e atualizado dos materiais armazenados no canteiro de obras, com identificação do material, quantidade em estoque, fornecedor e número da nota fiscal eletrônica de origem, o qual deverá ser disponibilizado à Fiscalização sempre que solicitado.

6.16.8.2 Por ocasião de cada medição mensal, serão apresentadas obrigatoriamente as notas fiscais dos materiais incorporados aos serviços medidos no período. Para materiais de alto valor unitário, sistemas hospitalares especializados e equipamentos de longa duração de fabricação, a nota fiscal de aquisição deverá ser apresentada no ato da entrada no canteiro, como condição para o início de sua utilização, independentemente da medição.

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.

6.18. 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 Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.21.1 Verificação mensal de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária

6.21.1.1 O fiscal administrativo verificará, por ocasião de cada medição mensal, a manutenção das condições de regularidade da Contratada, como condição para o ateste do boletim de medição e para a subsequente autorização de emissão da nota fiscal. A verificação será realizada, preferencialmente, por consulta direta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 2021. Quando a consulta ao SICAF não for possível ou não abranger o documento em questão, a Contratada deverá apresentar ao fiscal administrativo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período medido, os documentos relacionados nas alíneas seguintes.

6.21.2 Documentos de regularidade fiscal exigíveis a cada medição

6.21.2.1 Os documentos de regularidade fiscal a serem apresentados pela Contratada, quando não verificáveis diretamente no SICAF, são:

- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2014, e do art. 68, I, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 1990, e do art. 68, IV, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 2011, do art. 642-A da CLT, e do art. 68, V, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal — ou Distrital — do domicílio ou sede da Contratada, pertinentes à atividade de construção civil, nos termos dos arts. 68, II e III, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 193 do Código Tributário Nacional; e
- Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) incidente sobre os serviços de construção civil executados no período, perante a Fazenda do Distrito Federal, nos termos do art. 3º, III, da Lei Complementar nº 116, de 2003, que fixa como competente o município onde se localiza a obra.

6.21.3 Documentos previdenciários e de encargos trabalhistas exigíveis a cada medição

6.21.3.1 O fiscal administrativo verificará, a cada medição, o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas da Contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb), em situação regular perante a Receita Federal do Brasil, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 2021;

- Guia de Recolhimento do FGTS do período (GRF ou equivalente via FGTS Digital), acompanhada de relação nominal dos trabalhadores alocados à obra no período de referência, nos termos da Lei nº 8.036, de 1990, e da Lei nº 14.438, de 2022;
- Folha de pagamento analítica do período de referência, com comprovação do efetivo pagamento dos salários de todos os trabalhadores alocados à obra, observado o disposto no art. 225 do Decreto nº 3.048, de 1999; e
- Prova do recolhimento da retenção previdenciária incidente sobre a nota fiscal ou fatura, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212, de 1991, e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022, com indicação expressa do regime adotado — desoneração da folha de pagamento, com alíquota de retenção de 3,5% sobre o valor bruto da nota fiscal, ou regime normal, com alíquota de 11% sobre o valor dos serviços de mão de obra destacados na nota fiscal.

6.21.4 Documentos de controle contratual exigíveis a cada medição

6.21.4.1 Adicionalmente aos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, o fiscal administrativo verificará, por ocasião de cada medição:

- A vigência da garantia contratual, quando prestada em modalidade com prazo determinado — seguro-garantia ou fiança bancária —, exigindo da Contratada a renovação ou substituição com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do vencimento, nos termos do art. 96 e §§ da Lei nº 14.133, de 2021;
- A relação atualizada dos responsáveis técnicos com ARTs ou RRTs vigentes junto ao CREA ou ao CAU, abrangendo todas as especialidades técnicas em execução no período medido, nos termos das Leis nº 6.496, de 1977, e nº 12.378, de 2010, e da Resolução CONFEA nº 1.048, de 2013; e
- Para cada subcontratada com serviços em andamento no período: os documentos equivalentes aos descritos nas alíneas b e c desta seção, no que for aplicável, em cumprimento ao art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 455 da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.21.5 Documentos exigíveis no início do contrato e nas alterações significativas

6.21.5.1 No primeiro mês de execução contratual, e sempre que houver alteração significativa no escopo dos serviços ou no quadro de trabalhadores alocados à obra, a Contratada apresentará ao fiscal administrativo:

- O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 1, abrangendo todos os riscos identificados no ambiente de construção, inclusive aqueles decorrentes da proximidade ou interface com a unidade hospitalar em funcionamento;
- O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaborado por médico do trabalho, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 7, com identificação dos agentes de risco presentes no canteiro e os exames admissionais realizados; e
- A relação nominal completa dos trabalhadores alocados à obra, com identificação do cargo ou função, número de CPF, data de admissão e registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), nos termos do art. 29 da CLT.

6.21.6 Rito de conferência dos documentos e relação com o pagamento

6.21.6.1 O fiscal administrativo analisará os documentos apresentados pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua entrega. Verificada a regularidade de toda a documentação exigida, o fiscal administrativo emitirá relatório conclusivo encaminhado ao gestor do contrato, que autorizará a Contratada a emitir a nota fiscal ou fatura correspondente ao período medido, já com valor líquido e certo, para fins de liquidação e pagamento.

6.21.6.2 A liquidação da despesa correrá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.21.6.3 Nenhum prazo de liquidação ou pagamento será iniciado enquanto pendente a regularização, pela Contratada, de inconsistências verificadas na documentação apresentada ou no instrumento de cobrança.

6.21.7 Consequências do inadimplemento documentacional e das irregularidades

6.21.7.1 Constatada irregularidade na documentação apresentada ou identificada, junto ao SICAF ou aos sítios eletrônicos dos órgãos competentes, situação de inadimplência fiscal, trabalhista ou previdenciária da Contratada, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato, que notificará a Contratada, por escrito,

para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa fundamentada, prorrogável por igual período a critério da Administração, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.7.2 Não havendo regularização ou aceitação da defesa no prazo fixado, a Administração poderá reter, cautelarmente, o valor proporcional ao inadimplemento apurado, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. O descumprimento reiterado ou grave das obrigações trabalhistas e previdenciárias poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato por culpa da Contratada, na forma do art. 137, I, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.8 Controle da garantia contratual ao longo da execução

6.21.8.1 O fiscal administrativo manterá controle permanente da validade e suficiência da garantia contratual durante toda a vigência do contrato. Em caso de acréscimo contratual que eleve o valor global do contrato, o fiscal administrativo notificará a Contratada para complementar a garantia proporcionalmente ao acréscimo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 96, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.8.2 Na hipótese de execução parcial ou total da garantia pela Administração, em razão de inadimplemento contratual, o fiscal administrativo comunicará o fato ao gestor do contrato para adoção das providências de recomposição, que deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da comunicação formal à Contratada.

6.21.9. Encerramento contratual — comprovações finais

6.21.9.1. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e perante o FGTS referentes à mão de obra alocada na execução da obra, inclusive quanto às verbas rescisórias dos empregados demitidos ao término do contrato, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.21.9.2. Para este fim, a Contratada apresentará ao fiscal administrativo, por ocasião da última medição e do recebimento definitivo da obra, os seguintes documentos finais:

- Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária atualizadas, conforme relação das alíneas b, c e d desta seção;
- Comprovante de quitação de todos os salários, benefícios e verbas rescisórias dos empregados alocados à obra, com os respectivos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) homologados, quando exigível; e
- Baixa da ART ou RRT de execução perante o CREA ou o CAU, comprovando a conclusão da responsabilidade técnica pelo objeto contratado.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2. 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.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.8.2. 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.

6.23. 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. avaliação da execução do objeto utilizará a Planilha de Medição dos serviços, que medirá a qualidade dos serviços prestados conforme preconizado nas NBR de cada tipo de serviço e material empregado. A unidade de medida de cada serviço será a mesma prevista na planilha de medição.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 Execução do serviço conforme preconiza as NBR relacionadas, em especial:

7.3.1.1 Normas da ABNT;
7.3.1.2 Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP;
7.3.1.3 Normas das concessionárias de serviços públicos;
7.3.1.4 Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;
7.3.1.5 Código de Edificações ou Norma de Edificações do município;
7.3.1.6 Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado ou Distrito Federal;
7.3.1.7 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01 de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7.3.2. Entrega do serviço limpo, ambiente organizado, em segurança e pronto para uso.
7.3.3. Apresentação de laudos de ensaios/testes quando solicitado pela contratante, sem custos para contratante.

7.3.4. Atendimento à necessidade apresentada pela contratante.
7.3.5. A cada medição a contratada deverá apresentar os documentos comprobatórios de que está em dia com as obrigações trabalhistas e demais contribuições sociais obrigatórias, assim como outras comprovações solicitadas pela fiscalização.
7.3.6. A medição dos itens referentes à administração local será proporcional à medição dos custos diretos, ou seja, refletirá a evolução da execução dos 11 de 21 serviços. Apenas nos casos em que houver dilação dos prazos por causa da contratante ou caso fortuito, os valores referentes a administração local poderão ser aditivados. Quando houver atrasos por culpa da CONTRATADA, os valores da administração local não serão aditivados.

Recebimento

7.4. 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.

7.4.1. 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.

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

7.4.1.2. 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.

7.5 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.

7.6. 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

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

7.10.1 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;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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:

7.17.1 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.

7.17.2 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 INCC-DI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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.

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7.38. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.38.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
7.38.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INCC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
7.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
7.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento documento idôneo.

7.41. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
7.42. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:
7.42.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;
7.42.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% (dez por cento).
7.43. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Reajuste

7.44. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no **SINAPI/DF do mês 08 do ano de 2026**.
7.48. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do [indicar o índice a ser adotado], exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.49. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.50. 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).
7.51. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.52. 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.
7.53. 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.
7.54. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.55.2. 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.

7.55.3. 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.

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

7.56. 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 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias

8.2.4.2. Moratória de 0,05% (cinco 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 "**b**" a "**h**" de 0,5% (**cinco décimos** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 0,5% (**cinco décimos** por cento) a 30% (**trinta** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.4.1 Atraso na entrega de produtos ou serviços intermediários previstos no cronograma, que comprometa a continuidade da execução contratual.

8.2.4.4.2 Não conformidade de materiais ou serviços com as especificações téc nicas estabelecidas no contrato.

8.2.4.4.3 Ausência temporária de profissionais habilitados para o cumprimento de atividades específicas, desde que não comprometa o resultado final do con trato.

8.2.4.4.4 Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.

8.2.4.4.5 Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso for tuito, os serviços contratuais

8.2.4.4.6 Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contra tados.

8.2.4.4.7 Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.

8.2.4.4.8 Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO.**

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. Valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.3.2. Custos Unitários relevantes: itens com valores inferiores ou iguais ao da Administração.

9.3.3. 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;

9.3.3.1 Ressalta-se que o desconto ofertado sobre o preço global deverá incidir de forma linear sobre todos os itens.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. 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.

9.7. 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;

9.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia civil e arquitetura, expedido por Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos termos do art. 6º da Lei nº 5.194/1966 (Lei) e art. 8º da Lei nº 12.378/2010.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

9.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. 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;

9.18. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.19. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.20. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de três meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.21. Patrimônio Líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.23. 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;

9.24. 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.

9.25. 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.

9.26. 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

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

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

9.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

9.28.1. 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

9.29. 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.

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

9.29.1.1 Ter executado no mínimo 20 metros de dreno longitudinal profundo com material drenante em brita;

9.29.1.2 Ter executado no mínimo 10 metros de dreno longitudinal profundo com material drenante em brita e tubo PEAD.

9.29.2. 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.

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

9.29.4. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. 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):

9.32.1 Para Engenheiro Civil ou Arquiteto: Ter executado dreno longitudinal profundo com material drenante em brita;

9.32.2 Para Engenheiro Civil ou Arquiteto: Ter executado dreno longitudinal profundo com material drenante em brita e tubo PEAD.

9.32.4. 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)

9.33. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.

9.34. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 210.504,85** (duzentos e dez mil, quinhentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, por meio da Ação Orçamentária 2919 - 2919 - SFPC (Departamento de Engenharia e Construção), conforme PRO nº 1327/2026.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

não aplicado

14. ANEXO II

não aplicado

15. Apêndices

Apêndice I – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

Apêndice II – Estudos Técnicos Preliminares.

Apêndice III– Matriz de Riscos.

Apêndice IV – Caderno de Especificações Técnicas.

Apêndice V – Planilha Orçamentária Resumo.

Apêndice VI – Planilha Orçamentária Estimativa.

Apêndice VII – Planilha Estimativa de Composição de BDI.

Apêndice VIII - Composições de Custos Unitários - CPU.

Apêndice IX – Cronograma Físico-financeiro.

Apêndice X – Curvas ABC de Insumos e Serviços.

Apêndice XI – Declaração do Orçamentista.

Apêndice XII – Declaração e Planilha Resumo do Regime Previdenciário.

Apêndice XIII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Apêndice XIV - Projeto Básico.

Apêndice XV– PRO

16. 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.

Despacho: Elaborado por:

MARCELA MACIEL ROMAO:00222625120

Assinado de forma digital por MARCELA MACIEL ROMAO:00222625120
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora de Defesa, ou=03277610000125, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=MARCELA MACIEL ROMAO:00222625120
Dados: 2026.10.28 17:12:14 -03'00'

MARCELA MACIEL ROMAO

Adjunto da Seção Técnica

Despacho: Visto por:

MARCOS PAULO AGUIAR DE VASCONCELOS:05481169380

Assinado de forma digital por MARCOS PAULO AGUIAR DE VASCONCELOS:05481169380
Dados: 2026.10.29 13:58:09 -03'00'

MARCOS PAULO AGUIAR DE VASCONCELOS

Chefe da Subseção de Projeto

Despacho: Aprovado por:

RODRIGO GARRIDO DA SILVA LEMOS:09062188702

Assinado de forma digital por RODRIGO GARRIDO DA SILVA LEMOS:09062188702
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora de Defesa, ou=03277610000125, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=RODRIGO GARRIDO DA SILVA LEMOS:09062188702
Dados: 2026.10.29 15:35:10 -03'00'

RODRIGO GARRIDO DA SILVA LEMOS

Chefe da Seção Técnica

Despacho: Aprovado por:



Assinado de forma digital por MARCUS VINICIUS DE PAIVA RODRIGUES:81884117015
Dados: 2026.10.30 09:06:50 -03'00'

MARCUS VINICIUS DE PAIVA RODRIGUES

Chefe da CRO 11