MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA ORIENTAL
COMANDO DA 8ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov do PA/1821)
(REGIÃO FORTE DO PRESÉPIO)
COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS/8

(Processo Administrativo n° 64330.001750/2026-97)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de obra da Construção da Instalação do Serviço de Assistência Social da 8ª Região Militar (SAS/8), na Avenida Tavares Bastos, nº 117, Vila Militar Duque de Caxias, em Belém/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VL UNIT.	VL TOTAL
1	Construção da Instalação do Serviço de Assistência Social da 8ª Região Militar	1619	UND	1,00	R$ 322.608,23	R$ 322.608,23

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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. A presente demanda não constou no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, uma vez que sua necessidade foi identificada após a elaboração e consolidação do referido planejamento, conforme justificado no Documento de Formalização da Demanda 46/2026. Apesar disso, a contratação possui Previsão Orçamentária conforme PRO 1156/2026, na Ação Orçamentária 219D - Res Ch DEC.

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. 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:

3.1.1. **Responsabilidade Ambiental**

3.1.1.1. A Contratada será exclusivamente responsável, direta ou indiretamente, por eventuais danos ao meio ambiente ou a terceiros.

3.1.2. **Práticas Sustentáveis**

3.1.2.1. Em observância ao Decreto nº 7.746/2012, deverão ser adotados critérios e práticas que incluam:

- Redução do impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar, solo e água;
- Prioridade ao uso de materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Eficiência no consumo de recursos naturais, como água e energia;
- Estímulo à geração de empregos, preferencialmente utilizando mão de obra local;
- Produtos e obras com maior vida útil e menor custo de manutenção;
- Inovação para reduzir a pressão sobre os recursos naturais;
- Uso de recursos naturais provenientes de origens sustentáveis; e

- Utilização de produtos florestais, madeireiros ou não, originários de manejo sustentável ou reflorestamento.

3.1.3. **Resíduos Sólidos**

3.1.3.1. Em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos):

- As empresas da construção civil deverão elaborar um Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC;
- Os resíduos da construção civil deverão ser geridos conforme a Resolução nº 307/2002 do CONAMA;
- Resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, conforme normas da ABNT NBR 15.112 a 15.116.

3.1.4. **Produtos e Fabricantes**

3.1.4.1. Para itens sujeitos ao Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, somente serão aceitos produtos de fabricantes devidamente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pela Lei nº 6.938/1981. Itens contemplados:

- Estruturas de madeira e móveis;
- Veículos rodoviários e ferroviários, peças e acessórios;
- Aparelhos elétricos, eletrônicos e eletrodomésticos;
- Pilhas, baterias e acumuladores;
- Papel, papelão, cartolina e cartão;
- Produtos de limpeza, inseticidas e germicidas;
- Sabões, detergentes e afins;
- Tintas, vernizes e impermeabilizantes;
- Fertilizantes e agroquímicos.

3.1.5. **Matérias-Primas Florestais**

3.1.5.1. Conforme o Decreto nº 5.975/2006, quando utilizar matéria-prima florestal, a contratada deverá:

- Priorizar materiais de manejo sustentável ou reflorestamento;
- Comprovar a origem legal dos produtos por meio de notas fiscais, certificados do DOF/SINAFLOR e outros documentos previstos;
- Para espécies exóticas (e.g., eucalipto, pinus), caso o Estado dispense o DOF, apresentar declaração de isenção.

3.1.6. **Eficiência Energética**

3.1.6.1. A Contratada deverá fornecer bens classificados com Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), preferencialmente com classificação “A”.

- Caso não existam três fornecedores com produtos classe “A”, serão aceitos produtos das duas classes mais eficientes disponíveis.

3.1.7. **Embalagens e Descarte**

- Priorizar embalagens recicláveis ou de maior volume;
- Garantir o recolhimento e descarte ambientalmente adequado de lâmpadas fluorescentes, conforme a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022.

3.1.8. **Iluminação**

3.1.8.1. Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 01/2010:

- Utilizar exclusivamente lâmpadas LED de alto rendimento e luminárias eficientes;
- As lâmpadas deverão possuir registro no INMETRO e selo de conformidade, conforme normativas específicas.

3.1.9. **Projetos Executivos**

3.1.9.1. Nos projetos executivos, deverá ser priorizada a adoção de critérios de sustentabilidade que maximizem a vida útil e minimizem os custos de manutenção, incluindo:

- Uso exclusivo de lâmpadas LED e luminárias de alta eficiência.

Observação: Todos os critérios e comprovações exigidos deverão ser apresentados à Fiscalização do Contrato, garantindo total conformidade com a legislação vigente.

Indicação de marcas ou modelos

3.2. As Especificações Técnicas não exigem marca ou modelo específico, sendo aceitos quaisquer produtos que atendam às características técnicas e de desempenho nelas descritas.

Da exigência de carta de solidariedade

3.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

3.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, conforme justificativa constante do item 16 do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes, sendo vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

3.4.1. Execução da superestrutura (fundações, vigas baldrames, pilares, vigas superiores e lajes);

3.4.2. Execução da Cobertura (trama de madeira e telhamento); e

3.4.3. Execução de alvenaria, chapisco e reboco;

3.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

3.5.1. Execução de instalação de paredes drywall;

3.5.2. Execução de forro em gesso;

3.5.3. Execução e instalação de ar-condicionado;

3.5.4. Fornecimento e instalação de esquadrias de ferro e alumínio;

3.5.5. Fornecimento e instalação de corrimão em aço inox; e

3.5.6. Execução de cabeamento estruturado.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

3.9. 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

3.10. Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5**% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.

3.10.1. 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.

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

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

3.11.2. 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.

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

3.11.4. 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.

3.11.5. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.15.1. 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).

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

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

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

3.17. 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.

3.18. 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.

3.19. 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.

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

3.20.1. 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.

3.20.2. 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.

3.21. 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.

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

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

3.22. 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.

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

3.24. 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.

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

Vistoria

3.26. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **09** horas às **16** horas e sexta-feira, das **08** horas às **12** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Seção de Aquisições, Licitações e Contratos – SALC da CRO/8, por meio do e-mail: salc@cro8.eb.mil.br.

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

3.28. 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.

3.28.1. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

3.28.2. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados do projeto.

3.28.3. A planilha e lista fornecidas pelo Contratante são apenas indicativas, devendo ser conferidas pelos LICITANTES e compatibilizadas com o projeto. Nos casos de divergência e omissões entre estas e as especificações, prevalecem as especificações.

3.28.4. Os licitantes de necessitarem de material adicional contendo mais informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta, poderá solicitar junto à Seção de Aquisição, Licitações e Contratos – SALC, da CRO/8, por meio do e-mail: salc@cro8.eb.mil.br, mantendo assim a isonomia do processo licitatório.

3.29. 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.

3.30. 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.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da Ordem de Serviço.

4.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: são apresentados nos anexos deste termo de referência e serão abordados na primeira reunião com a contratada;

4.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme o Cronograma Físico-Financeiro, em anexo;

4.1.4. Deverão ser mantidos no local da execução os seguintes documentos:

- Todos os projetos atualizados;
- Memorial Descritivo;
- Caderno de Encargos e Especificações Técnicas;
- Orçamento Sintético vigente;
- Cronograma físico-financeiro vigente;
- Documentos de Responsabilidade Técnica da execução (ART, RRT ou TRT);
- Livro de Ordem de obras e serviços, nos termos da Resolução CONFEA nº 1094/2017, podendo ser adotada a versão eletrônica;
- Relação atualizada dos profissionais contratados e respectiva função, inclusive os subcontratados;
- Registro e Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- Licenciamentos Ambientais e Municipais (se aplicáveis);
- Alvará do Corpo de Bombeiros (se aplicável);
- Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (NR-01 e NR-18) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07);

- Laudos ou resultados dos ensaios previstos na legislação, normas técnicas e/ou Especificações Técnicas anexas a este Projeto Básico.

4.1.5. A Contratada não poderá utilizar de mão de obra de pessoas presas ou egressas do Sistema Prisional na realização dos serviços em área militar para a execução do objeto desta licitação, conforme decisão do Despacho nº 15/GM-MD, de 29 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial da União, Edição 104, Seção 1, Página 20, em 31 de maio de 2019.

4.1.6. Apresentar o comprovante de inscrição do Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, excetuada as hipóteses previstas no Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de dezembro de 2021.

4.1.7. Etapa da Contratação

4.1.7.1. Esta informação está disponível no cronograma físico financeiro e caderno de encargos.

Local e horário da prestação dos serviços

4.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Avenida Tavares Bastos 117, Vila Militar Duque de Caxias, Bairro Souza, Belém-PA*;

4.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: dias úteis, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 horas, sendo imprescindível a empresa contratada formalizar ao gestor do contrato qual será seu horário regular de expediente. Pode ser solicitado acesso em horários diferenciados, mediante prévia comunicação.

Rotinas a serem cumpridas

4.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

4.3.1.1. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE;

4.3.1.2. Apresentar os empregados devidamente identificados;

4.3.1.3. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

4.3.1.4. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

4.3.1.5. Por se tratar de uma Organização Militar, onde possui áreas sensíveis tais como reserva de armamento, paióis de munição e documentos oficiais e/ou confidenciais, a CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

4.3.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

4.3.1.7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

4.3.1.8. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

Materiais a serem disponibilizados

4.4. 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:

4.4.1. Materiais e insumos previstos no projeto executivo.

4.4.2. Os insumos referentes aos serviços de assentamento de revestimento cerâmico para piso com placas tipo porcelanato de dimensões 60x60 cm, aplicado em ambientes de área maior que 10 m², e de forro em fibra mineral para ambientes comerciais, inclusive estrutura de fixação, serão fornecidos pela Base de Administração e Apoio à 8ª Região Militar, que os adquirirá por meio de pregão próprio, não sendo necessária sua aquisição pela Contratada, conforme o item 4 do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.5.1. O Serviço de Assistência Social da 8ª Região Militar (SAS/8) desempenha papel fundamental na promoção do bem-estar, no acolhimento e no acompanhamento social de militares, servidores civis, pensionistas, dependentes e demais usuários vinculados à Organização Militar, constituindo importante instrumento de apoio à prontidão operacional e à valorização do efetivo. Portanto, para que o dimensionamento da proposta tenha êxito deverá ainda observar dos demais itens abaixo.

4.5.1.1. Materiais e insumos previstos no projeto executivo;

4.5.1.2. Especificações Técnicas;

4.5.1.3. Planilhas de Custos Resumida, Sintética, Analítica, Curva ABC de serviços e Curva ABC de insumos;

4.5.1.4. Composição do BDI;

4.5.1.5. Encargos Sociais;

4.5.1.6. Cronograma Físico-Financeiro;

4.5.1.7. Projetos Executivos; e

4.5.1.8. Demais documentos que se fazem necessário, todos anexos a este documento.

Especificação da garantia do serviço

4.6. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

4.7.1. Desmobilização da Contratada

4.7.1.1. Limpeza e desimpedimento: A Contratada deverá realizar a limpeza completa do canteiro de obras e das áreas adjacentes, removendo entulhos, restos de materiais, ferramentas, máquinas e as instalações provisórias de trabalho em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços;

4.7.1.2. Segurança da informação e acessos: Recolhimento imediato de todos os crachás, credenciais de identificação e autorizações de circulação de veículos emitidos para o pessoal da Contratada junto à Seção de Segurança Orgânica da Vila Militar Duque de Caxias.

4.7.2. Recebimento do Objeto (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

4.7.2.1. Recebimento Provisório: Será realizado pelo fiscal técnico do contrato em até 15 (quinze) dias da notificação escrita de conclusão da obra pela Contratada, mediante Termo Detalhado que ateste a conformidade dos serviços com as especificações do TR.

4.7.2.2. Recebimento Definitivo: Executado pela comissão de vistoria designada pela autoridade competente, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório, após fiscalização minuciosa que comprove a perfeita execução e a inexistência de vícios ou defeitos na estrutura da edificação.

4.7.3. Transição Operacional e Capacitação

4.7.3.1. Nivelamento do Efetivo: Fica a cargo da Organização Militar a instrução e o nivelamento dos militares que exercerão atividades na nova edificação.

4.7.4. Garantias e Encerramento Administrativo

4.7.4.1. Garantia Técnica da Obra: O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade civil e técnica pela solidez e segurança da obra, pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 618 do Código Civil Brasileiro.

4.7.4.2. Suprimido, em atendimento ao § 28 do Parecer nº 01462/2026/CJENG-EST-SUMÁRIO/SCGP/CGU/AGU, por se tratar de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

Preposto

5.6. 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.

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

5.8. 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

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

Fiscalização Técnica

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.16.1. Acompanhamento diário da execução dos serviços, verificando o cumprimento das etapas conforme o cronograma físico-financeiro aprovado;

5.16.2. Registro em livro ou relatório próprio das ocorrências diárias, instruções e observações relativas à execução do contrato;

5.16.3. Verificação da conformidade técnica dos serviços executados, quanto à qualidade dos materiais, mão de obra e observância das normas técnicas aplicáveis;

5.16.4. Controle da utilização de materiais e equipamentos, comparando com as quantidades previstas nas planilhas orçamentárias e memoriais descritivos;

5.16.5. Conferência das medições apresentadas pela contratada, antes da emissão de atestados de execução e das solicitações de pagamento;

5.16.6. Acompanhamento da observância das normas de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente, exigindo da contratada as correções necessárias;

5.16.7. Comunicação imediata à Administração sobre qualquer irregularidade, atraso ou ocorrência que possa comprometer o bom andamento da execução contratual;

5.16.8. Verificação da presença de responsáveis técnicos da contratada, devidamente habilitados e registrados junto ao CREA ou CAU, conforme o caso; e

5.16.9. Emissão de relatórios periódicos de fiscalização, contendo o resumo das atividades executadas, ocorrências e recomendações.

5.17. 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.

5.18. 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

5.19. 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.

5.20. 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.

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

5.21.1. Verificação Mensal da Habilitação: Consultar e emitir mensalmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada (como SICAF, CRF/FGTS, CNDT e Certidões Federais, Estaduais e Municipais), juntando-as ao processo antes de cada ato de pagamento, para cumprimento do item 5.19;

5.21.2. Controle de Apólice e Garantias: Monitorar o prazo de vigência, a cobertura e a validade do seguro-garantia apresentado, exigindo o seu reforço ou renovação tempestiva sempre que houver prorrogação contratual ou alteração do valor do objeto por termo aditivo;

5.21.3. Suprimido, em atendimento ao § 28 do Parecer nº 01462/2026/CJENG-EST-SUMÁRIO/SCGP/CGU/AGU, por se tratar de contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.21.4. Instrução de Aditamentos e Apostilamentos: Providenciar a instrução processual e a análise documental necessária para a formalização de termos aditivos (alterações de valor ou prazo) ou apostilamentos (reajustes de preços), submetendo-os à validação do gestor do contrato;

5.21.5. Aplicação de Glosas e Descontos: Calcular e aplicar formalmente eventuais glosas nas faturas apresentadas, motivadas pelo descumprimento de obrigações contratuais ou por pendências de comprovação documental trabalhista, retendo os valores devidos até a regularização;

5.21.6. Acompanhamento de Empenhos e Saldos: Monitorar o saldo das notas de empenho emitidas para a obra, realizando o controle do fluxo financeiro e solicitando reforço orçamentário ou cancelamentos de saldos remanescentes quando cabível; e

5.21.7. Notificação e Registro de Inconformidades: Emitir notificações formais à Contratada no caso de atrasos documentais ou indícios de irregularidades trabalhistas e, em caso de não saneamento tempestivo, elaborar relatório circunstanciado ao gestor do contrato propondo a abertura de processo administrativo sancionatório (conforme item 5.20).

Gestor do Contrato

5.22. Cabe ao gestor do contrato:

5.22.1. 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.

5.22.2. 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.

5.22.3. 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.

5.22.4. 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.

5.22.5. 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.

5.22.6. 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.

5.22.7. 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.

5.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

5.22.8.2.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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará planilha de medição de serviços disponibilizada pela fiscalização técnica.

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

6.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

6.3.1. Verificação da Fiscalização do atendimento de todos os documentos do Edita (projetos, orçamentos e especificações técnicas) e demais normativas técnicas vigentes;

6.3.2. Não será aplicada glosa parcial no pagamento, uma vez que a Administração não utilizará Instrumento de Medição de Resultados - IMR. O pagamento somente será procedido após o saneamento das pendências, ou seja, quando os serviços estiverem de acordo com o Edital.

6.3.3. Conformidade dos serviços executados com o projeto, especificações técnicas, memoriais descritivos e demais documentos contratuais;

6.3.4. Comprovação da execução física das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, devidamente atestada pela fiscalização do contrato;

6.3.5. Qualidade dos materiais empregados, verificada por meio de inspeção in loco e/ou apresentação de certificados de conformidade, quando aplicável;

6.3.6. Medições precisas e compatíveis com as quantidades efetivamente executadas, aprovadas pela fiscalização e registradas em boletins de medição;

6.3.7. Cumprimento dos prazos e etapas estabelecidos, observando o planejamento aprovado pela Administração;

6.3.8. Observância das normas de segurança do trabalho e meio ambiente, comprovada durante as inspeções da fiscalização;

6.3.9. Apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais; e

6.3.10. Ausência de pendências ou irregularidades que possam comprometer a aceitação dos serviços e a emissão do atestado de execução.

Recebimento

6.4. 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.

6.4.1. 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.

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

6.4.1.2. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de até 30 dias.

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

6.10.1. 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;

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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;

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

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

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

6.18. 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.

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

6.20. 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

6.21. 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.

6.22. 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

6.23. 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.

6.24. 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.

6.25. 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.

6.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

6.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

6.26.2. 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.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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

6.31. 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.

6.32. 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

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

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

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

6.35.1. 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.

6.36. 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

6.37. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

6.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais SINAPI/PA do mês de JUN do ano de 2026.

6.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INCC-DI, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.41. 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).

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

6.43. 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.

6.44. 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.

6.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

6.46.2. 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.

6.46.3. 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.

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

6.47. 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.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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.

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

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,25**% (vinte e cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (trinta) dias.

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

7.2.4.2.1. 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.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de 0,**5**% (cinco décimos por cento) a **10**% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 0,**5**% (cinco décimos por cento) a **10**% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **0,5**% (cinco décimo por cento) a **15**% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5**% (cinco décimo por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5**% (cinco décimo por cento) a **15**% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;

8.4.2. custos unitários relevantes: inferiores ou iguais aos custos unitários do orçamento de referência da Administração, sob pena de desclassificação. São considerados relevantes os serviços com peso individual igual ou superior a 2,00% (dois por cento) do valor global estimado da contratação (R$ 322.608,23, conforme Planilha Final – Anexo H da NT nº 28-S3/DOM), de acordo com a Curva ABC de serviços (Anexo XI). O parâmetro foi adotado por concentrar, em poucos itens, parcela expressiva do valor da obra (cerca de 37% do valor global), reduzindo o risco de sobrepreço unitário e de "jogo de planilha" na execução sob o regime de empreitada por preço unitário. São eles (numeração da Planilha Sintética com BDI geral, salvo indicação em contrário):

8.4.2.1. Item 1.1 – Administração local de obra;

8.4.2.2. Item 4.2.1 – Barracão de madeira/almoxarifado;

8.4.2.3. Item 6.2.3.1 – Montagem e desmontagem de fôrma de viga, escoramento com garfo de madeira, em chapa de madeira plastificada (vigas de cobertura);

8.4.2.4. Item 1.1 da Planilha Sintética de Equipamento para Aquisição Permanente (BDI diferenciado) – Biodigestor com capacidade de 1.500 L, inclusive equipamento e instalação;

8.4.2.5. Item 8.4.3 – Cabo de cobre flexível isolado, 4 mm², anti-chama 450/750 V;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

8.4.2.6. Item 10.1 – Parede com sistema em chapas de gesso para drywall;

8.4.2.7. Item 10.2 – Alvenaria de vedação de blocos cerâmicos furados na horizontal de 9x19x39 cm;

8.4.2.8. Item 11.2 – Trama de madeira composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 2 águas;

8.4.2.9. Item 11.3 – Telhamento com telha cerâmica de encaixe, tipo romana;

8.4.2.10. Item 14.1.1 – Massa única em argamassa traço 1:2:8, aplicada em paredes internas;

8.4.2.11. Item 15.1 – Contrapiso em argamassa traço 1:4, espessura de 4 cm; e

8.4.2.12. Item 16.1.2 – Emassamento com massa látex em parede, duas demãos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Sociedade cooperativa: não será admitido cooperativa.

8.13. Consórcio de empresas: não será admitida a participação de consórcios.

8.14. Suprimido, em atendimento ao § 29 do Parecer nº 01462/2026/CJENG-EST-SUMÁRIO/SCGP/CGU/AGU, por não haver, para o objeto licitado, exigência legal ou normativa de registro ou autorização para funcionamento.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.20. 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;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

8.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação**.

8.28. Suprimido, em atendimento ao § 33 do Parecer nº 01462/2026/CJENG-EST-SUMÁRIO/SCGP/CGU/AGU, tendo em vista a limitação da exigência ao último exercício social (item 8.26).

8.29. Suprimido, em atendimento ao § 33 do Parecer nº 01462/2026/CJENG-EST-SUMÁRIO/SCGP/CGU/AGU, tendo em vista a limitação da exigência ao último exercício social (item 8.26).

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

8.35. Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, previstos na Lei nº 14.133/2021:

8.35.1. Capacidade Técnico-Profissional: Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou CAU, em nome do(s) profissional(is) de nível superior responsável(is) técnico(s) pela execução da obra, que comprove a responsabilidade por execução de obra de características semelhantes, acompanhada de documento que comprove o vínculo profissional com a empresa licitante.

8.35.2. Capacidade Técnico-Operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA ou CAU, que comprovem que a empresa licitante já executou serviços de engenharia compatíveis em objeto, características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.36. 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, devidamente acompanhado pela Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitido pela entidade profissional competente (CREA) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo). (Conforme exigido no art. 67, II, § 1º, 2º e 3º, da Lei n. 14.133, de 2021)

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

8.36.1.1. Para os serviços de *TRAMA DE MADEIRA PARA COBERTURA*: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50,00% dos quantitativos licitados – 73,00 m2;

8.36.2. 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.

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

8.36.4. 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.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

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

8.39.1. Para o cargo de Engenheiro Civil: serviços de TRAMA DE MADEIRA PARA COBERTURA, com quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50,00% dos quantitativos licitados – 73,00 m²;

8.39.2. 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)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

8.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e

apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 322.608,23 (trezentos e vinte e dois mil, seiscentos e oito reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos nas planilhas orçamentárias anexas ao processo – Planilha Sintética com BDI geral (R$ 315.423,74) e Planilha Sintética de Equipamento para Aquisição Permanente com BDI diferenciado (R$ 7.184,49) –, consolidadas na Planilha Final (Anexo H da NT nº 28-S3/DOM).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: Comissão Regional de Obras da 8ª Região Militar

II. Fonte de recursos: 219D – Res Ch DEC

III. Previsão de recurso orçamentário: Nr 1156/2026

IV. Elemento de despesa: 4.4.90.51.00

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ANEXOS:

I. Documento de Formalização da Demanda – DFD;
II. Estudo Técnico Preliminar – ETP;
III. Projetos Arquitetônico;
IV. Projeto Estrutural
V. Projeto Elétrico;
VI. Projeto Hidrossanitário;

VII. Especificação Técnica;
VIII. Orçamento Resumido;
IX. Orçamento Sintético;
X. Orçamento Analítico – Composições de Preços Unitários;
XI. Orçamento – Curva ABC de Serviços;
XII. Orçamento – Curvar ABC de Insumos;
XIII. Orçamento – Cronograma Físico Financeiro;
XIV. Orçamento – Encargos Sociais;
XV. Orçamento – Composição do BDI.
XVI. Termo de Justificativa Técnico Relevante – TJTR;

Belém, 12 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JAILTON DA SILVA CHAVES
Data: 13/11/2026 01:25:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

JAILTON DA SILVA CHAVES - 2º TEN
ENG. CIVIL (CREA/PA – 150973841-0)
ADJUNTO SPIMA/8

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026