



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DA 7ª REGIÃO FISCAL**  
(Processo Administrativo nº 13113.150949/2026-71)

**ANEXO I AO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de engenharia de elaboração de projeto básico de escoramento de laje do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória (DRF/VIT), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço de engenharia de elaboração de projeto básico de escoramento de laje do edifício sede da DRF/VIT	159	serviço	1	Concomitante à etapa de lances

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum** de engenharia, conforme definição constante no art. 6º, inciso XXII, da Lei nº 14.133/2021, segundo a qual:

“Serviços comuns de engenharia são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.”

1.2.1 A classificação do objeto como serviço comum, no âmbito da Lei nº 14.133/2021, decorre das características padronizáveis, da ampla disponibilidade no mercado e da possibilidade de definição objetiva de suas especificações no termo de referência.

1.2.2 No caso em questão, a contratação refere-se à elaboração de projeto básico de escoramento de laje, atividade técnica amplamente difundida na área de engenharia civil e executada por diversos profissionais e empresas especializadas. Trata-se de serviço cujos métodos, técnicas e parâmetros de dimensionamento são consolidados por normas técnicas brasileiras (como as da ABNT), o que permite a descrição clara e precisa dos requisitos de desempenho, segurança e qualidade esperados.

1.2.3 Além disso, não há, para esse tipo de serviço, a necessidade de desenvolvimento de solução inovadora ou altamente singular. Ao contrário, o escoramento de estruturas com sobrecarga é uma prática



recorrente na engenharia, com soluções já conhecidas e replicáveis, podendo ser adequadamente especificadas por meio de critérios objetivos, como cargas atuantes, características geométricas da laje e condições de apoio.

1.2.4 Ressalta-se ainda que o mercado dispõe de diversos fornecedores aptos a executar o objeto, o que reforça seu caráter comum, na medida em que não se restringe a prestadores exclusivos ou a soluções proprietárias. A competição entre potenciais contratados é viável e desejável, sendo possível comparar propostas com base em parâmetros objetivos previamente estabelecidos.

1.2.5 Por fim, a padronização do serviço permite que a Administração estabeleça critérios claros de aceitação, fiscalização e medição, reduzindo subjetividades na avaliação das propostas e na execução contratual.

1.2.6 Dessa forma, à luz da Lei nº 14.133/2021, o objeto pode ser classificado como serviço comum, por possuir especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva e execução por múltiplos fornecedores, não demandando soluções técnicas inovadoras ou de natureza predominantemente intelectual singular.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

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

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 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 presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a segurança estrutural, a integridade física dos usuários e a continuidade das atividades institucionais no edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória (DRF/VIT), tendo em vista a constatação de sobrecarga em laje da edificação.

2.2. Em razão dessa condição, foi realizada, anteriormente, contratação emergencial para execução de escoramento provisório, por meio de dispensa de licitação, com vigência limitada a 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua prorrogação. Tal medida teve caráter estritamente temporário, destinada a mitigar riscos imediatos, não se configurando como solução definitiva para o problema estrutural identificado.

2.3. Diante da proximidade do término da vigência do escoramento emergencial e da permanência das condições que ensejaram sua adoção, torna-se imprescindível a adoção de nova solução de escoramento, de forma planejada e regular, até que sejam implementadas as intervenções estruturais definitivas na edificação.

2.4. Para tanto, faz-se necessária a elaboração de projeto básico de escoramento da laje, o qual deverá definir, de maneira técnica e adequada, as soluções de engenharia a serem adotadas, considerando as características estruturais do imóvel, as cargas atuantes e os requisitos de segurança aplicáveis. Esse projeto é condição indispensável para a futura contratação da execução do escoramento, assegurando que os serviços sejam realizados de forma eficiente, segura e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

2.5. Importa destacar que, paralelamente, encontra-se em andamento a contratação de laudo técnico da edificação, cujo objetivo é subsidiar a definição da solução estrutural definitiva para o imóvel. Contudo, até a



conclusão desse estudo e a posterior execução das obras de reforço estrutural, permanece a necessidade de manutenção de medidas provisórias de segurança, como o escoramento da laje.

2.6. Assim, a contratação do projeto básico de escoramento justifica-se como medida necessária e urgente para garantir a continuidade das ações preventivas iniciadas, evitando a descontinuidade da proteção estrutural atualmente existente e mitigando riscos à segurança de servidores, usuários e ao patrimônio público.

2.7. Adicionalmente, a contratação observa os princípios da legalidade, da eficiência e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, ao estruturar adequadamente a solução provisória enquanto se desenvolvem, de forma paralela, os estudos e contratações voltados à solução definitiva do problema estrutural da edificação.

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

- I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000016/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 139;
- IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 170116-105/2026;

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

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a estabilidade estrutural da laje do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Vitória (DRF/VIT), a qual apresenta indícios de sobrecarga, exigindo a manutenção contínua de escoramento para mitigação de riscos.

3.1.1 A solução proposta consiste na elaboração de **projeto básico de escoramento**, que definirá tecnicamente o sistema mais adequado para suportar as cargas atuantes, considerando as características da estrutura existente e as normas técnicas aplicáveis. Esse projeto será o principal produto da contratação, fornecendo os elementos necessários para a futura execução do escoramento de forma segura e eficiente.

3.1.2 Como parte integrante da solução, deverá ser elaborado o **orçamento** da futura execução do escoramento, com base nas soluções definidas no projeto. Esse orçamento deverá contemplar todos os custos envolvidos, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários, permitindo à Administração o adequado planejamento financeiro e a instrução do processo licitatório subsequente.

3.1.3 Considerando que a estrutura não pode, em nenhuma hipótese, permanecer sem escoramento, a solução também abrange a elaboração de **plano de transição** entre o escoramento atualmente existente e o novo sistema a ser implantado. Esse plano deverá prever a substituição ou complementação do escoramento de forma gradual e controlada, garantindo a continuidade do suporte estrutural durante toda a execução dos serviços.

3.1.4 Dessa forma, os produtos da contratação — projeto básico de escoramento, orçamento e plano de transição — constituem os elementos técnicos indispensáveis para viabilizar a continuidade da solução provisória de segurança estrutural, assegurando condições adequadas para a futura contratação e execução do escoramento, até a implementação da solução definitiva para a edificação.

3.1.5 É vedada a participação, direta ou indireta, do contratado responsável pelo projeto básico do escoramento da laje da DRF/VIT, na licitação de execução do objeto a que se refere, bem como de pessoas físicas ou jurídicas a ele vinculadas, nos termos do art. 14, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais previstas.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Responsabilidade Técnica

4.1. O serviço de engenharia de elaboração de projeto básico de escoramento de laje do edifício sede da DRF/VIT deverá ser executado sob a responsabilidade de engenheiro civil legalmente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, em conformidade com a Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977, e demais normativas aplicáveis.

4.1.1 Deverá ser emitida uma ART específica para o projeto básico e outra para o orçamento estimativo.

4.1.2 As ARTs deverão abranger integralmente os serviços contratados, contemplando todas as atividades técnicas desenvolvidas, responsabilizando formalmente o profissional pelos respectivos produtos entregues.

##### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1 A não exigência de garantia para a presente contratação fundamenta-se na natureza do objeto, no baixo risco associado à execução contratual e na ausência de obrigações que envolvam elevada complexidade operacional ou vulto financeiro.

4.3.2 O objeto consiste na prestação de serviço técnico de engenharia para elaboração de projeto básico de escoramento, acompanhado de orçamento estimativo, cronograma e plano de transição, caracterizando-se como atividade de natureza intelectual, com entregas bem definidas, mensuráveis e de curta duração. Não há, portanto, execução de obra ou fornecimento de bens de grande monta que justifique a imposição de garantia para resguardar a Administração contra riscos relevantes de inadimplemento.

4.3.3 Adicionalmente, os riscos inerentes à contratação são mitigados por outros instrumentos contratuais, como a exigência de qualificação técnica do profissional responsável, a vinculação à Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), bem como a possibilidade de aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.3.4 Ressalta-se ainda que a exigência de garantia, nesse contexto, poderia restringir desnecessariamente a competitividade do certame, afastando potenciais interessados, especialmente considerando o porte e a natureza do serviço, sem que haja ganho proporcional em termos de segurança para a Administração.

4.3.5 Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia contratual mostra-se adequada, proporcional e alinhada aos princípios da razoabilidade, da economicidade e da competitividade, não comprometendo a segurança da contratação nem a adequada execução do objeto.

##### Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria

4.4.1 A vistoria deve ser previamente agendada pelo e-mail [rf07.dipollicita@rfb.gov.br](mailto:rf07.dipollicita@rfb.gov.br).

4.4.2 A vistoria poderá ser realizada em horário previamente agendado de segunda a sexta feira no período das 9 horas às 13 horas.

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



4.4.4 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.

4.5. 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 contratação será formalizada por contrato.

5.2. Após a assinatura do contrato, será emitida uma Ordem de Serviço contendo a data de início de contagem do prazo de execução.

5.3. O serviço será prestado na forma detalhada no Documento de Especificações do Serviço (Apêndice I a este Termo de Referência).

5.4. Por ocasião da licitação, a empresa deverá indicar um profissional para atuar como responsável técnico pela execução do serviço contratado.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.5. A prestação do serviço contratada será realizada nas dependências do contratado, utilizando-se de sua própria infraestrutura e materiais.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.6. Após a formalização da contratação, Administração disponibilizará à empresa que vier a ser contratada todos os documentos relacionados ao imóvel que possuir.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.7. A área da laje que demanda escoramento é de aproximadamente 245 m<sup>2</sup> (duzentos e quarenta e cinco metros quadrados), com vão estimado de cerca de 1,40 m (um metro e quarenta centímetros), parâmetros que deverão orientar o dimensionamento do sistema de escoramento a ser projetado.

5.8. Destaca-se que o local de implantação do escoramento situa-se em área classificada como espaço confinado, localizada no subsolo do edifício, com acesso por meio de porta de dimensões reduzidas. Essa condição impõe restrições logísticas relevantes, especialmente quanto ao transporte, manuseio e montagem de materiais e equipamentos, devendo tais limitações ser consideradas na concepção da solução técnica, no planejamento executivo e na estimativa de custos.

5.9. Adicionalmente, as condições de acesso e de trabalho no local poderão demandar o emprego de soluções construtivas compatíveis com espaços restritos, bem como a adoção de cuidados específicos relacionados à segurança do trabalho, ventilação, iluminação e mobilização de equipes.

5.10. A laje já possui escoramento pré-existente. Dessa forma, o novo escoramento deverá contemplar um plano de transição, garantindo que, em nenhum momento, a laje permaneça sem o devido suporte, assegurando sua estabilidade estrutural ao longo de todo o processo.

5.11. O projeto básico do escoramento da laje e o respectivo orçamento deverão possuir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), sendo obrigatória a emissão de uma ART para cada serviço, totalizando duas ARTs distintas.

### **Especificação da garantia do serviço**



5.12. 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**

5.13. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a formalização da contratação, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial.

6.5.1 A reunião inicial será realizada no endereço do imóvel objeto dos serviços, ou, a critério da Administração, na sede da Superintendência (na cidade do Rio de Janeiro)

6.5.2 Alternativamente, a reunião inicial poderá ser realizada de maneira virtual.

6.5.3 A reunião inicial terá duração estimada entre 2 a 3 horas.

6.5.4 A reunião inicial deverá, obrigatoriamente, contar com a presença do profissional indicado pela contratada como responsável técnico para realização do objeto contratado.

6.5.5 A Administração poderá convocar a empresa contratada para realizar outras reuniões ao longo do período de vigência contratual.

6.6. Durante a vigência contratual, poderá ser convocadas reuniões com a contratada conforme necessidade da Administração.

6.6.1 As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, no endereço do imóvel objeto dos serviços ou na sede da Superintendência, ou, a critério da Administração, de forma virtual.

6.6.2 Os deslocamentos necessários para as reuniões deverão ser custeados pela empresa contratada.

#### **Preposto**

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

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. 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**





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

#### **Fiscalização Técnica**

6.11. 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.

6.12. 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.

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.



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

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto será feita mediante verificação da adequação do serviço prestados nos termos contratuais.

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

7.2.1 O pagamento só será efetuado mediante entrega dos produtos esperados da contratação conforme Documento de Especificações e deste termo de referência;

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.





- 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 a entrega completa dos produtos esperados da contratação, conforme Documento de Especificações (Apêndice I).
- 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;
- 7.11. 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 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1 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 do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA 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.

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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



7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **Cessão de Crédito**

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

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

7.44.2 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.

7.44.3 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.

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

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

### **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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



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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **1% (um por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) 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 DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista o baixo valor.

9.3. O item relativo à essa dispensa eletrônica será exclusivo para ME e EPP, respeitando-se o determinado no art. 48, I da LC 123/2006

9.4. Nos termos do §4º do art.7º da IN SEGES/ME Nº 65/2021, optou-se por realizar a cotação de preços concomitantemente à seleção de proposta, não sendo definido, previamente, preço estimado para contratação.

9.5. No preço oferecido pelo licitante deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.





9.6. Para aceitação das propostas, elas deverão estar datadas e assinadas pelo responsável pela informação e conter: razão social, CNPJ, endereço da empresa, endereço eletrônico (e-mail), telefone de contato, logo da empresa e dados bancários para efetuação do pagamento.

9.7. O licitante que participar do procedimento poderá ser convocado a comprovar que os preços oferecidos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros Contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, em atendimento ao § 4º do artigo 23 da Lei nº 14.1333 de 2021.

9.8. Não obstante, caso o condutor da dispensa eletrônica tenha dúvidas sobre a razoabilidade dos lances apresentados, este poderá realizar uma outra pesquisa de mercado concomitante, e solicitar a justificativa sobre os lances apresentados.

9.9. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligência com o objetivo de confirmar que o bem que está sendo oferecido pelo licitante é o mesmo que se pretende adquirir.

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

9.11.1 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;

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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



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

9.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.21. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.26. 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;

9.27. 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;

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

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

9.30. 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 Técnica**

9.31. de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo do Apêndice III.

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

9.32. Comprovação do registro ou inscrição da empresa, em plena validade, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)



9.32.1 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

9.33. 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.

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

9.33.1.1. Execução de escoramento em uma área de pelo menos 100 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados).

9.33.2 Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

9.33.2.1. descrição das características técnicas das obras ou serviços executados;

9.33.2.2. atestarem a execução parcial ou total do objeto do contrato;

9.33.2.3. serem firmados por representante legal do contratante;

9.33.2.4. indicarem sua data de emissão;

9.33.2.5. sejam acompanhados do devido documento de responsabilidade técnica referente aos serviços executados — Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), este último quando o responsável técnico for arquiteto

9.33.3 Alternativamente, a comprovação exigida no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.** poderá ser feita também por meio de Certidão de Acervo Operacional (CAO) emitida pelo CREA ou **CAT-O** (Certidão de Acervo Técnico-Operacional) emitida pelo CAO em nome da empresa licitante, desde que demonstrados os requisitos exigidos nos subitens 9.33.2.

9.33.3.1. Juntamente à CAO, a empresa licitante deverá apresentar também outros documentos que sejam capazes de comprovar as informações que estão sendo demonstradas, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, desenhos, projetos, planilhas e memoriais

9.33.4 Será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, 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.

9.33.5 A empresa poderá ser convocada a apresentar outros documentos que sejam capazes de comprovar as informações que estão sendo demonstradas nos atestados e certidões apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, desenhos, projetos, planilhas, cronogramas e memoriais.

9.33.6 Somente serão aceitos Atestados ou Certidões que se refiram a serviços já concluídos.

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

9.33.8 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.

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



9.34. 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.

9.35. 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**

9.36. Declaração de indicação de responsável técnico, na qual a empresa deverá apresentar o profissional que atuará como responsável técnico pelo serviço objeto desta contratação, na forma do modelo constante no Apêndice II.

9.36.1 O profissional indicado na forma supra deverá participar efetivamente do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior

9.36.2 Antes da efetiva substituição do profissional deverá haver comunicação formal à contratante.

9.36.3 A formalização da substituição somente ocorrerá com a expressa aprovação da Administração.

9.36.4 Somente serão aceitos os seguintes profissionais como responsáveis técnicos pela execução do objeto:

9.36.5 O responsável técnico deve ter formação em nível de graduação, no grupo de engenharia devendo ter ser registrado como Engenheiro Civil no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**.

9.37. Para comprovação de capacidade técnico-profissional, a empresa deverá apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica que indique que o profissional que foi indicado pela empresa como responsável técnico pelo serviço objeto da contratação foi responsável pelo escoramento de uma área de pelo menos 100 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados).

9.37.1 Serão aceitos Atestados emitidos em nome:

9.37.1.1. do profissional indicado, ou

9.37.1.2. da empresa licitante, desde que o serviço atestado tenha sido executado pelo profissional indicado; ou

9.37.1.3. de qualquer outra empresa, desde que o serviço atestado tenha sido executado pelo profissional indicado.

9.37.2 Havendo necessidade, a Administração poderá solicitar à empresa que apresente cópia do objeto do Atestado para que seja possível confirmar o atendimento das exigências.

9.37.3 A Administração verificará a autenticidade do atestado de responsabilidade técnica no site do respectivo Conselho profissional.

9.37.4 A Administração somente aceitará Atestados que comprovem que o serviço foi concluído até a data de apresentação das propostas.

9.38. O profissional indicado na forma supra deverá participar efetivamente do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior.

9.39. 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.



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

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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. A presente contratação terá seu preço estimado definido concomitantemente à etapa de lances, nos termos do inciso 4º da art. 7º da IN SEGES/ME nº 65 /2021.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Plano de Engenharia da Receita Federal do Brasil (RFB).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/170116
- II) Fonte de recursos: 1032000000
- III) Programa de trabalho: 04125003222370001
- IV) Natureza de Despesa: 33903905
- V) Plano Interno: OBS
- VI) PTRES: 204351

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2. Havendo divergência entre os termos deste Termo de Referência os termos do Documento de Especificações, prevalecem os do Documento de Especificações.

12.3. Havendo necessidade, é possível solicitar esclarecimentos por meio do endereço eletrônico: [rf07.dipollicita@rfb.gov.br](mailto:rf07.dipollicita@rfb.gov.br)



### 13. APÊNDICES:

Apêndice I	Documento de Especificações do Serviço a serem contratados
Apêndice II	Modelo de Declaração de Responsável Técnico
Apêndice III	Modelo de Declaração de conhecimento

É responsável pela elaboração deste Termo de Referência:

*datado e assinado digitalmente*

**Júlia Furtado Guerini**

ATRFB

Equipe Regional de Licitações

DIPOL/ SRRF07