

SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA

Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG

34/2025

Status

CONCLUIDO

Editado por

170078-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 5A.RF/BA SONIA MAGALI GAMA MACHADO

Atualizado em

29/01/2026 09:47 (v 0.21)

Outras informações

Categoria

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia

Número da Contratação

170078/000054/2025

Processo Administrativo



Ministério da
Fazenda



Receita Federal

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
Critério de Julgamento - Menor Preço Global
(Processo Administrativo nº 10507.720369/2024-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia e/ou arquitetura para elaboração de Projeto Básico Completo, utilizando a metodologia BIM (*Bulding Information Modeling*), com o objetivo de viabilizar a reforma das duas edificações que compõem a sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil (DRF-FSA), localizadas na Avenida Getúlio Vargas, 195, Bairro Centro, Feira de Santana/BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unid. Medida	Qtde.	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado

1	Elaboração de Projeto Básico completo, na modelagem BIM (Building Information Modeling), com vistas à reforma das duas edificações que compõem a sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil (DRF-FSA), localizadas na Avenida Getúlio Vargas, 195, Bairro Centro, Feira de Santana/BA, conforme detalhamento constante do Termo de Referência e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.	20060	Und	1	R\$264.694,76	R\$264.694,76
OBS: Os valores acima incluem todas as despesas necessárias para a realização do objeto desta contratação, como mão de obra, softwares, equipamentos, materiais, impostos, encargos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos e impressões. Não incluem taxas relacionadas às aprovações/licenças que venham a ser necessárias.						

1.1.1 A execução do objeto **não exigirá regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, uma vez que se trata de serviço especial de engenharia voltado à elaboração de projeto básico, com execução por etapas e precificação baseada em unidades de itens entregáveis, não havendo necessidade de disponibilização contínua ou exclusiva de profissionais à disposição da Administração.

1.2. CATSER: 20060 - Elaboração / Análise Projeto - Engenharia

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviços técnicos especializados, caracterizados como **serviços especiais de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. *O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.*

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Outras condições

1.10. Por se tratar da contratação da elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, está dispensada a elaboração de projeto básico, sendo tal documento substituído por este Termo de Referência e pelo Apêndice I - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

1.11. As condições para efetivação dos recebimentos provisório e definitivo estão detalhadas no item 7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO deste documento e no Apêndice I - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.

1.12. Os serviços a serem executados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.13. A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Engenharia da Receita Federal (PE2025/2026) sob códigos de iniciativa 2023050019 e 2023050020, conforme consta no Anexo II da Portaria RFB nº 513, de 20 de fevereiro de 2025, bem como no Plano de Contratações Anual (PCA 2026), conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000005/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 25/04/2025
- III. Id do item no PCA: 81
- IV. Classe/Grupo: 833 – *SERVIÇOS DE ENGENHARIA*
- V. Identificador da Futura Contratação: 170078-66/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais

4.1. A elaboração dos projetos deverá ser realizada por profissionais devidamente registrados no CREA ou no CAU, sendo que cada profissional deve emitir a respectiva ART ou RRT relativa ao serviço de que participou.

4.2. Deverá ser efetuada ART ou RRT específica para a elaboração do Orçamento Detalhado e Cronograma Físico-financeiro.

4.3. **Poderão** ser realizadas reuniões presenciais ou on-line dos responsáveis técnicos pelos projetos com a equipe de fiscalização da execução contratual, para entrega e esclarecimentos das etapas do projeto. Se presenciais, as referidas reuniões serão realizadas na sede da DRF-FSA.

4.4. As soluções propostas para a reforma deverão estar compatíveis com o Manual de Obras e Serviços de Engenharia - AGU-CGU.

4.5. Após a sua conclusão, o projeto completo deverá ser submetido à aprovação dos órgãos competentes, quando necessário.

4.6. Será encargo da Contratada obter as aprovações de projetos exigíveis (IPHAN, Corpo de Bombeiros, concessionária de energia etc).

4.7. Fará parte da contratação a atualização orçamentária e cronograma da obra, durante a vigência do contrato, no caso de a Administração demandar este serviço.

Sustentabilidade

4.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.10.1. Alinhamento entre a requalificação dos edifícios com princípios de eficiência energética, conforto ambiental, acessibilidade, economia de recursos e responsabilidade socioambiental.

4.10.2. Reaproveitamento e Redução de Resíduos

4.10.2.1 Avaliação do potencial de reaproveitamento de materiais existente: estruturas metálicas, portas, louças sanitárias etc;

4.10.2.2 Projeto para desmontagem seletiva: facilitar a separação e destino adequado dos resíduos da obra;

4.10.2.3 *Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC): obrigatório por norma (Resolução CONAMA 307/2002).*

4.10.3. *Eficiência Energética*

4.10.3.1 *Aproveitamento da iluminação natural: ampliação de aberturas, uso de elementos como brises, clarboias e vidros com controle solar;*

4.10.3.2 *Modernização dos sistemas de iluminação artificial: substituição por LEDs, uso de sensores de presença e dimmers;*

4.10.3.3 *Estudo de eficiência dos sistemas de ar-condicionado: substituição por modelos inverter ou com selo Procel A; e*

4.10.3.4 *Possibilidade de instalação de energia fotovoltaica.*

4.10.4. *Uso Eficiente de Água*

4.10.4.1 *Substituição de torneiras e válvulas por modelos com dispositivos economizadores;*

4.10.4.2 *Instalação de vasos sanitários com duplo acionamento;*

4.10.4.3 *Captação de água das chuvas para fins não potáveis: jardins, limpeza, descargas;*

4.10.4.4 *Redes hidráulicas planejadas para manutenção e detecção de vazamentos.*

4.10.5. *Paisagens e Áreas Verdes:*

4.10.5.1 *Projetar jardins com espécies nativas: baixo consumo de água e manutenção;*

4.10.5.2 *Infraestrutura verde: jardins de chuva, paredes verdes, arborização para sombreamento;*

4.10.5.3 *Permeabilidade do solo: manutenção ou ampliação de áreas permeáveis.*

4.10.6. *Materiais Sustentáveis e de Baixo Impacto:*

4.10.6.1 *Uso de materiais reciclados, recicláveis ou de origem renovável;*

4.10.6.2 *Baixo VOC (compostos orgânicos voláteis) para tintas, vernizes e colas;*

4.10.6.3 *Uso de madeira com certificação FSC;*

4.10.6.4 *Uso de materiais de origem regional: reduz emissões de transporte.*

4.10.7 *Conforto Ambiental e Qualidade do Ambiente Interno:*

4.10.7.1 Ventilação natural cruzada sempre que possível;

4.10.7.2 Isolamento térmico e acústico adequado às condições locais;

4.10.7.3 Uso de materiais com alta refletância: telhados brancos ou vegetados para combater ilhas de calor.

4.10.8 Acessibilidade e Inclusão:

4.10.8.1 Instalação de rampas, corrimãos, sinalização tátil, elevadores acessíveis;

4.10.9 Indicadores e Certificações:

4.10.9.1 Utilização de indicadores de desempenho ambiental nos projetos (consumo estimado de água, energia, emissões evitadas etc);

4.10.9.2 Possibilidade de buscar certificações verdes como AQUA-HQE, LEED, ou Selo Procel Edificações Públicas.

4.10.10 Conformidade Legal e Normativa:

4.10.10.1 Atendimento integral à legislação ambiental, urbanística e acessibilidade aplicável;

4.10.10.2 Observância de normas técnicas da ABNT (ex.: NBR, 15575, NBR 15220, NBR 9050) e boas práticas ISO 14001 no que couber.

4.11. E, ainda, consoante Decreto nº 9.178/2017 e Instrução Normativa nº 10/2012, todos os órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional são obrigados a elaborar e implementar seus planos de logística sustentáveis. O Secretário Especial da Receita Federal, por meio da Portaria RFB nº 502, de 20 de dezembro de 2024, determinou a adoção do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), instituído pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) por meio da Portaria SSC/MGI nº 8.473, de 4 de novembro de 2024, por todas as unidades da Receita Federal. Assim, a presente contratação deve estar alinhada ao PLS do MGI, adotando suas diretrizes de logística sustentável em 2025.

Subcontratação

4.12 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nos limites e condições expressamente previstos neste Termo de Referência, vedada a atuação do Contratado como mera intermediadora ou administradora do contrato, permanecendo sob sua responsabilidade direta a coordenação, supervisão técnica e entrega final dos serviços.

4.12.1 Será admitida, mediante prévia autorização do Contratante, a subcontratação do serviço de Inspeção Predial, por se tratar de atividade que demanda atuação especializada in loco, podendo envolver medições, levantamentos, utilização de equipamentos específicos e a realização de ensaios não destrutivos e/ou destrutivos, quando necessário. A autorização dessa subcontratação visa à promoção da economicidade e da eficiência na execução contratual, sem prejuízo da responsabilidade integral do Contratado.

4.12.2 Para a execução dos demais serviços, não se admite subcontratação. Fica facultado ao Contratado, contudo, vincular profissionais especializados por meio de contratos simples de prestação de serviços, exclusivamente para a elaboração de parcelas técnicas do objeto, o que não se caracteriza como subcontratação, nem implica transferência da execução contratual ou das responsabilidades legais e contratuais perante a Administração.

4.12.3 Em qualquer hipótese, ainda que haja subcontratação expressamente autorizada ou contratação de profissionais nos termos do subitem 4.12.2, a Contratada permanece como única responsável pela execução integral do objeto, inclusive pela compatibilização, coordenação técnica e validação dos produtos entregues, devendo assegurar o atendimento integral às exigências do Termo de Referência, notadamente aquelas relativas à adoção da metodologia BIM.

4.13 Em qualquer hipótese de subcontratação autorizada, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento de todas as obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto à qualidade, prazos e conformidade técnica dos serviços prestados.

4.14 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa do Contratante, a quem caberá avaliar se o subcontratado atende aos requisitos de qualificação técnica necessários à execução da parcela do objeto a ser subcontratada.

4.15 O Contratado deverá apresentar à Administração a documentação comprobatória da capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada, aprovada e juntada aos autos do respectivo processo administrativo.

4.16 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando houver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como quando configuradas as hipóteses de parentesco até o terceiro grau, nos termos da lei.

Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que o objeto é um serviço de natureza intelectual, em que não existem fornecimentos de materiais ou mão de obra, e não há riscos de serem efetuados danos aos bens da Administração durante a execução do contrato.

Vistoria para participação da licitação

4.18. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços para a participação na licitação.

4.19. Havendo interesse das licitantes em vistoriarem o prédio, o acesso será facultado, nas condições previstas no Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dos Prazos

5.1. O prazo global para a execução dos serviços será de **150 (cento e cinquenta) dias consecutivos**, compreendendo a entrega do Projeto Básico Completo **em cinco fases sequenciais**, cada uma com duração de **30 (trinta) dias consecutivos**.

5.2 Ao término de cada fase, a empresa contratada deverá apresentar formalmente ao Fiscal do Contrato os produtos correspondentes, conforme as etapas previstas no **Caderno de Encargos e Especificações Técnicas (Apêndice 1)**, mediante notificação oficial.

5.3 O prazo para análise técnica dos serviços entregues será de até **15 (quinze) dias consecutivos** para as fases 1 a 4, e de até **30 (trinta) dias consecutivos** para a fase 5. Durante esse período, a fiscalização emitirá **relatório circunstanciado**, contendo parecer técnico sobre os serviços apresentados.

5.4 Os prazos de tramitação junto aos órgãos externos não serão computados no prazo de entrega estipulado para a contratada.

5.4.1 Os prazos de tramitação referidos no item 5.4 são aqueles despendidos por órgãos ou entidades externas à Contratante para análise, manifestação, formulação de exigências, aprovação ou emissão de autorizações relativas aos projetos técnicos elaborados pela Contratada e previstos no escopo contratual.

5.5 Após a conclusão da análise de cada fase, será realizada reunião técnica para apresentação do relatório circunstanciado, entrega formal do termo de aceite e autorização para início da fase subsequente.

5.6 O prazo de execução de cada fase será contabilizado **a partir da data de recebimento do termo de início correspondente**.

5.7 A contratada deverá realizar as correções ou ajustes eventualmente solicitados pela fiscalização, conforme apontamentos no relatório circunstanciado, no prazo de até **07 (sete) dias consecutivos**, contados concomitantemente ao início da fase seguinte. Para a fase 5, o prazo será de **15 (quinze) dias consecutivos**, iniciando-se após o recebimento do relatório pela contratada.

5.8 A prorrogação dos prazos contratuais somente será admitida mediante justificativa fundamentada, nos termos da **Lei nº 14.133**, de 2021, e dependerá de aprovação pela autoridade competente, devidamente formalizada nos autos do processo.

5.9 Serão descontados do prazo contratual os atrasos decorrentes de responsabilidade da Administração ou de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.10. *As entregas das etapas do projeto serão efetuadas na sede da Saeng/Dipol/SRRF05, em Salvador/BA*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.11.1. Como o objeto é a elaboração de projetos e todas as informações necessárias serão fornecidas pela Administração, as empresas poderão efetuar suas propostas mesmo sem visitar o local;

Especificação da garantia do serviço

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

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 assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SRRF05 promoverá uma reunião inicial com o Coordenador do projeto (representante da empresa contratada) para discussão das questões técnicas do projeto, bem como para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto (Coordenador do Projeto)

6.6. O preposto da contratada deverá ser o profissional nomeado Coordenador de Projeto, detentor da CAT referente a atividade Coordenação de Projetos, apresentada na habilitação técnica

6.6.1. O Coordenador será o representante da Contratada na execução do contrato, devendo centralizar todas as informações relativas aos projetos e ao contrato, tanto nas questões técnicas como administrativas, bem como a comunicação com a fiscalização do contrato.

Rotinas de Fiscalização

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

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico 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.

6.9. O fiscal técnico receberá as entregas das etapas do projeto e efetuará reuniões periódicas com o Coordenador e demais projetistas para avaliação das soluções desenvolvidas, a fim de verificar se o projeto está sendo elaborado de acordo com as especificações técnicas, bem como verificar o cumprimento das demais obrigações contratuais.

6.10. Após receber da Contratada a entrega de cada uma das etapas, o fiscal técnico elaborará um relatório, onde informará os serviços que não estiverem em conformidade com o contrato, discriminando as divergências verificadas e comunicará a Contratada. Estando tudo em ordem, o fiscal técnico atestará a conformidade da entrega e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

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

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

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

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

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

6.16. 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

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor orçamentário e financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da medição

7.1. O pagamento à Contratada será efetuado em 5 (cinco) parcelas de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro definido no Apêndice I – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, correspondendo cada parcela a uma etapa do projeto.

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

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará os documentos exigidos para aquela etapa de execução (relatórios, pranchas, planilhas, etc.) em arquivos digitais editáveis.

7.4. Em cada entrega de etapa o Coordenador do projeto deverá participar de reuniões on-line para apresentar o trabalho e esclarecer dúvidas da fiscalização.

7.5. O fiscal técnico avaliará os produtos entregues em cada etapa do projeto e, estando tudo em conformidade ou após a solução das divergências apontadas, emitirá termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e autorizará a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de toda a documentação relativa a cada etapa do projeto.

7.5.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do projeto.

7.5.3. 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.

Do recebimento dos serviços

7.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante formalmente designado pela Contratante, doravante denominado **Fiscal do Contrato**.

7.7. O Fiscal do Contrato poderá, quando necessário, ser assessorado por empresa especializada contratada para fins de apoio técnico.

7.8. A atuação da fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública, não eximindo a contratada de suas responsabilidades legais e técnicas, inclusive perante terceiros. A eventual omissão da fiscalização não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7.9. Dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-financeiro, o Fiscal do Contrato procederá à análise técnica da fase entregue, verificando sua conformidade com o Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, e emitirá relatório circunstanciado, contendo:

- Avaliação quanto à aceitação dos serviços;
- Solicitação de esclarecimentos, quando aplicável;
- Propostas de ajustes ou alterações técnicas;

7.10. Havendo conformidade, o Fiscal comunicará à contratada a aceitação formal dos serviços.

7.11. Caso sejam identificadas falhas pontuais ou necessidade de ajustes que não comprometam a aceitação, o Fiscal aprovará a fase com ressalvas, detalhando no relatório as correções necessárias.

7.12. Em caso de não conformidade, o Fiscal rejeitará a fase, especificando as irregularidades no relatório e comunicando imediatamente à Contratante e à Contratada. Esta, ao receber o relatório, estará ciente da obrigação de sanar as pendências e sujeita às sanções previstas.

7.12.1 Caberá à contratada promover todas as correções e ajustes indicados no relatório, dentro dos prazos estabelecidos no Cronograma Físico-financeiro.

7.13. Ao final da fase 5, deverão ser entregues todos os produtos contratados, incluindo as aprovações obtidas junto aos órgãos competentes.

7.14. O recebimento provisório do objeto do contrato somente será efetuado quando verificado o cumprimento de todas as exigências de caráter técnico e administrativo.

7.15. O Termo de Recebimento Provisório será assinado pelos fiscais técnico e administrativo e pelo representante da contratada.

7.16. Concluída a análise da 5ª e última fase e estando os serviços em conformidade com os requisitos técnicos, a fiscalização comunicará a aceitação definitiva do objeto contratual.

7.17. O recebimento definitivo pela Administração não exime a contratada e os responsáveis técnicos da obrigação de garantir a plena adequação técnica dos projetos, sendo-lhes imputável a correção de eventuais incompatibilidades ou falhas detectadas posteriormente.

7.18. O Termo de Recebimento Definitivo será assinado pelo servidor ou Comissão designada e pelo representante da contratada.

7.19. O servidor encarregado deverá emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.20. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

7.21. O recebimento definitivo não eximirá o projetista da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.23. 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

7.24. 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) a etapa respectiva de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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.

7.26.. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 Nacional de Custo da Construção (INCC-M)**, divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE).

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/11/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M), divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. *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).*

7.42. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. 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, de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega de cada fase, relativa ao total do prazo de execução decorrido até cada fase (30, 60, 90, 120 e 150 dias, respectivamente) e calculada sobre o valor contratual acumulado respectivamente até cada etapa em questão.*

8.2.4.2 *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, quando ocorrer atraso de 90 (noventa) dias da entrega de cada uma das etapas do projeto.*

8.2.4.5.1. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações, que são consideradas graves:*

8.2.4.7.1. *não entrega de item relevante que inviabiliza a licitação da obra;*

8.2.4.7.2. *não aprovação de projeto em órgão responsável por sua aprovação;*

8.2.4.7.3. *não atendimento de diretrizes e especificações fundamentais ou essenciais do projeto;*

8.2.4.7.4. *não atendimento reiterado e injustificado das solicitações da fiscalização.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, 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 Sicafe 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 (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos

termos do inciso I do **art. 33** da Lei nº 14.133, de 2021, sendo declarado vencedor o licitante mais bem colocado na disputa e o objeto, conforme critérios estabelecidos no Edital.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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.

9.3.1. 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;

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PRJETO

Item	Descrição dos Serviços	Preço (R\$)
1	1.1 Coordenação dos Projetos	
	1.2 Inspeção Predial	
	1.3 Projeto Arquitetônico	
	1.4 Projeto de Instalações Hidrossanitárias	
	1.5 Projeto de Instalações Elétricas	
	1.6 Projeto de Instalações de Rede Lógica	
	1.7 Projeto de Instalações de Sistemas de Segurança Eletrônica	
	1.8 Projeto de Instalações de Prevenção de Combate ao Incêndio	
	1.9 Projeto de Instalações de Climatização	
	1.10 Orçamento Detalhado e Caderno de Encargos e Especificações Técnicas	
Total		

9.3.2. Na elaboração da planilha referida no subitem 9.3.1, o licitante deverá **cotar valor para todos os subitens da planilha**, observando os **preços unitários máximos constantes da Planilha Orçamentária do Projeto**. Verificada a superação de tais limites, a Administração poderá **solicitar o saneamento da proposta**, vedada a majoração do preço global ofertado, sob pena de **não aceitabilidade da proposta**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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;

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

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 669, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

9.20. Registro ou inscrição da empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

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

9.21. Certidão de Registro dos profissionais indicados na Proposta Comercial para a elaboração dos projetos objeto desta licitação no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme a sua especialidade

Qualificação Técnico-Profissional

9.22. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar experiência nas atividades de **Coordenação de Projetos e Projeto Arquitetônico**, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitida pelo **CREA** ou **CAU**, acompanhada do respectivo **Atestado de Capacidade Técnica**, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 e normas dos Conselhos Profissionais competentes;
- b)** A CAT deverá estar registrada em nome do(s) profissional(is) que será(ão) indicado(s) para execução das referidas atividades;
- c)** É admitida a indicação de um único profissional para ambas as atividades ou de dois profissionais distintos, cada qual detentor da respectiva CAT;
- d)** As CATs deverão comprovar experiência em projetos de edificações com área construída mínima de **1.000 m²**, desenvolvidos com a **metodologia BIM**.

9.23. Os atestados apresentados deverão atender às seguintes condições:

- Referirem-se a serviços concluídos ou, no caso de contratos em execução, que tenham decorrido pelo menos **um ano** desde o início da execução, salvo se o contrato tiver prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;
- Conter informações que permitam a verificação da legitimidade, incluindo cópia do contrato que deu origem à contratação, endereço da contratante e local de execução dos serviços, conforme item 10.10 do referido Anexo.

9.24. Não serão aceitos atestados emitidos por profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. 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.

9.26. 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.

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

9.28. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 264.694,76 (duzentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração os preços praticados no mercado, tabelas de referência e histórico de contratações similares.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 170078/0001;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: não

IV) Elemento de despesa: 449052; e

V) Plano interno: OBS

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Para elaboração deste Termo foi adotado o "Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021", previamente aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação (SEGES) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). Atualização de setembro/2025.

Equipe de Planejamento da Contratação

Portaria SRRF05 nº 307, de 9 de janeiro de 2025

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NAGILA OLIVEIRA SOBRAL

Integrante Requisitante

Despacho: Servidor em férias

ROSA ELOINA ALVES PIRES

Integrante Requisitante

FAGNER ISMAEL TEIXEIRA DE SANTANA

Integrante Técnico

MARCO AURELIO BRITO DE ARAUJO

Integrante Administrativo de Contrato

JEAN LIMA DOS SANTOS

Integrante Administrativo de Licitação

SONIA MAGALI GAMA MACHADO

Integrante Administrativo de Licitação

Despacho: De acordo com as disposições constates deste Termo. Encaminha-se à Chefe da Divisão de Programação e Logística Substituta para aprovação.

MARCIO FERREIRA DE LIMA

Chefe da SRRF05/Dipol/Selic

