SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS

Termo de Referência 48/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
48/2026	170177-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 10A.RF/RS	DANIEL RAMON CABRAL OLIVEIRA	15/10/2026 10:52 (v 0.9)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	88/2026	13033.158930/2026-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *13033.158930/2026-63*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de erviços de engenharia de execução dos Planos de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI – do Prédio da DRF Pelotas e dos Prédios da Inspetoria e da Ponte Internacional de Jaguarão/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Execução dos Planos de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI – do Prédio da DRF Pelotas**	22225	UNIDADE	1	217.868,45	217.868,45
2	**Execução dos Planos de Prevenção e Combate a Incêndio – PPCI – dos Prédios da Inspetoria e da**	22225	UNIDADE	1	190.167,70	190.167,70

	Ponte Internacional de Jaguarão/RS					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum**,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados do(a) da emissão ordem de serviço e conforme o cronograma do projeto, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato na forma do art. 111 da lei 14133.

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000011/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2025;

III) Id do item no PCA: 302;

IV) Classe/Grupo: 873 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO(À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO);

V) Identificador da Futura Contratação: 170177-88/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada deverá observar, na execução dos serviços, as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução CONAMA nº 307/2002, e suas alterações, bem como na legislação ambiental federal, estadual e municipal aplicável.

4.1.2. A Contratada deverá adotar medidas destinadas à não geração e à redução da geração de resíduos, priorizando, quando tecnicamente viável, a reutilização e a reciclagem dos materiais e componentes resultantes da execução dos serviços.

4.1.3. Os resíduos da construção civil deverão ser segregados, acondicionados, armazenados, transportados e destinados de acordo com sua classificação e em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis, sendo vedada sua disposição em locais não licenciados ou ambientalmente inadequados.

4.1.4. Os resíduos passíveis de reutilização ou reciclagem deverão ser destinados prioritariamente a essas finalidades, observada a classificação prevista na Resolução CONAMA nº 307/2002.

4.1.5. Os resíduos classificados como perigosos, quando gerados na execução dos serviços, deverão receber tratamento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a legislação específica.

4.1.6. A Contratada deverá manter os comprovantes da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e disponibilizá-los à fiscalização sempre que solicitado, inclusive os documentos de controle de transporte de resíduos, quando exigíveis.

4.1.7. No caso de geração de resíduos em quantidade ou condições que exijam a elaboração e implementação de Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, a Contratada deverá providenciar sua elaboração e observância, nos termos da legislação aplicável e das exigências dos órgãos competentes. O Guia Nacional prevê essa obrigação para os casos em que caracterizados os pressupostos legais.

4.1.8. As embalagens de tintas e demais materiais sujeitos a sistemas específicos de logística reversa deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável.

4.1.9. A Contratada deverá adotar medidas para evitar desperdícios de materiais, água e energia durante a execução dos serviços, sem prejuízo do atendimento integral às especificações dos projetos de PPCI, aos memoriais, ao caderno de encargos e às normas técnicas aplicáveis.

4.1.10. Os materiais e equipamentos empregados na execução deverão atender às especificações técnicas estabelecidas nos projetos aprovados pelo CBMRS e às normas técnicas aplicáveis, não sendo admitida a substituição por materiais ou equipamentos de desempenho inferior sob justificativa de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições.

4.2.1. A subcontratação será admitida exclusivamente para serviços acessórios, complementares ou de apoio à execução do objeto, desde que previamente autorizada pelo Contratante e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A subcontratação não poderá compreender, isolada ou conjuntamente, parcela que caracterize a execução principal do objeto ou que corresponda às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo utilizadas para fins de qualificação técnica da licitante.

4.2.3. A subcontratação deverá ser previamente submetida à aprovação do Contratante, mediante indicação da parcela a ser subcontratada, da empresa que a executará e da documentação necessária à comprovação de sua capacidade técnica.

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1. Execução, instalação, adequação ou recuperação do sistema hidráulico de combate a incêndio por hidrantes;

4.3.2. Execução, instalação, adequação ou recuperação do sistema de chuveiros automáticos – sprinklers, quando previsto no respectivo projeto de PPCI;

4.3.3. Execução, instalação, adequação ou recuperação do sistema de detecção e alarme de incêndio;

4.3.4. Execução, instalação, adequação ou recuperação do sistema de iluminação de emergência;

4.3.5. As demais parcelas que tenham sido utilizadas para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional da licitante, quando caracterizadas como parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.4.1. Serviços acessórios de adequação civil, tais como pequenos serviços de alvenaria, revestimento, pintura, recomposição e demais intervenções necessárias à instalação dos equipamentos e sistemas de PPCI;

4.4.2. Serviços acessórios de marcenaria e serralheria necessários à instalação ou adequação de portas, barras antipânico, corrimãos, suportes e elementos similares;

4.4.3. Serviços de apoio à instalação e fixação de placas de sinalização, extintores e demais dispositivos de segurança contra incêndio que não constituam parcela principal do objeto;

4.4.4. Serviços auxiliares de infraestrutura elétrica, hidráulica ou de suporte à instalação dos sistemas, desde que não correspondam às parcelas principais descritas no item 4.3;

4.4.5. Serviços especializados acessórios ou complementares que, embora necessários à execução do objeto, não tenham sido utilizados como fundamento para a qualificação técnica da licitante e não constituam parcela de maior relevância técnica e valor significativo.

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

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

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

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

Garantia da contratação

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

4.9.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.9.2. Fórmula para cálculo da garantia adicional

A garantia adicional será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$G\% = \frac{85\% - (1 - D\%)}{1 - D\%}$$

Em que:

- G% = percentual de garantia adicional a ser exigido do licitante, como compensação pelo desconto ofertado;

- D% = percentual de desconto ofertado em relação ao valor estimado da contratação;

- 85% = percentual mínimo de execução esperado com recursos próprios do contratado, sem considerar o valor da garantia adicional.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo observado o prazo mínimo de 1 (um) mês contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.10.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.10.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.10.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.11. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.13. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.14. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.14.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

4.16. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.17. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.18. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.19.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.19.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.20. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.21. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

4.23. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.25. O conhecimento das condições e peculiaridades dos imóveis e locais de execução dos serviços é imprescindível, sendo facultada aos licitantes a realização de vistoria técnica presencial com objetivo de obter essas informações.

4.26. A vistoria poderá ser realizada mediante prévio agendamento com o servidor designado pelo Contratante, em datas e horários previamente acordados, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da unidade, observadas as condições de acesso e segurança dos respectivos locais.

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

4.28. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.28.1. A vistoria deverá ser realizada de forma a não interferir no funcionamento regular das unidades da Receita Federal e, no caso do Posto da Ponte Internacional Barão de Mauá, nas atividades de fiscalização e controle aduaneiro.

4.29. Para fins de comprovação do conhecimento das condições e peculiaridades dos locais de execução dos serviços, será admitida, alternativamente:

I – a realização de vistoria prévia, acompanhada de declaração de conhecimento das condições locais;

II – a apresentação de declaração do licitante atestando que conhece os locais e as condições de execução dos serviços, independentemente da realização de vistoria presencial; ou

III – a apresentação de declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em substituição à vistoria presencial.

4.30. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias corridos da emissão da ordem de serviço.

5.1.1.1. O prazo máximo para execução do objeto será de:

I – Item 1 – DRF Pelotas: 120 (cento e vinte) dias corridos;

II – Item 2 – IRF Jaguarão – Sede e Ponte Internacional Barão de Mauá: 90 (noventa) dias corridos.

5.1.1.2. A contagem do prazo de execução previsto no item 5.1.1.1 terá início na data que ocorrer primeiro entre:

I – o início efetivo da execução dos serviços pela Contratada; ou

II – o término do prazo de 10 (dez) dias corridos contado da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.1.3. O processo de obtenção do Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI integra o objeto da contratação e deverá ser desenvolvido pela Contratada de modo que sua tramitação esteja compreendida no prazo global de 120 (cento e vinte) dias para o Item 1 e 90 (noventa) dias para o Item 2.

5.1.1.4. A Contratada deverá adotar, tempestivamente, todas as providências que estejam sob sua responsabilidade para o protocolo, acompanhamento e atendimento das exigências relacionadas ao processo de obtenção do APPCI perante o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul – CBMRS.

5.1.1.5. Caso o prazo necessário para análise, vistoria, manifestação ou emissão de documentos pelo CBMRS ultrapasse o período previsto no cronograma, por circunstância não imputável à Contratada, o cronograma físico-financeiro e o prazo de execução contratual poderão ser ajustados pelo período correspondente à demora do órgão, mediante o devido registro e comprovação nos autos.

5.1.1.6. O disposto no item anterior não afasta a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos e obrigações que estejam sob seu controle, inclusive pela apresentação tempestiva da documentação, atendimento às exigências do CBMRS e correção de eventuais desconformidades decorrentes da execução dos serviços.

5.1.1.7. A Contratada deverá protocolar a documentação necessária ao processo de obtenção do APPCI em prazo compatível com o cronograma de execução, de modo a possibilitar sua análise pelo CBMRS dentro do prazo contratual, não sendo considerada, para fins de eventual ajuste de prazo, a demora decorrente de protocolo intempestivo, documentação incompleta ou incorreta, ou de qualquer outra pendência atribuível à Contratada.

5.1.2. A execução deverá observar integralmente os projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, os respectivos cadernos de encargos, memoriais, plantas, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros que integram a contratação.

5.1.3. Integra o objeto da contratação a execução dos sistemas e dispositivos previstos nos projetos de PPCI, bem como a realização das providências necessárias ao processo de obtenção do APPCI, conforme previsto nos projetos e nas planilhas orçamentárias que integram a contratação.

5.1.4. A Contratada deverá realizar o protocolo, acompanhamento e atendimento das exigências relacionadas ao processo de obtenção do APPCI, observadas as atribuições legais dos responsáveis técnicos e as competências do CBMRS.

5.1.5. Eventuais exigências formuladas pelo CBMRS em decorrência de desconformidades dos serviços executados pela Contratada deverão ser atendidas pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.6. A execução dos serviços e o processo de obtenção do APPCI deverão ser conduzidos de forma integrada e compatível com o cronograma físico-financeiro, de modo a permitir a conclusão do objeto dentro dos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese prevista no item 5.1.1.5.

5.1.7. Antes do início efetivo dos serviços, a Contratada deverá realizar, em conjunto com a fiscalização, reunião inicial e vistoria técnica dos locais de execução, com a finalidade de:

I – verificar as condições existentes das edificações e dos sistemas de prevenção e combate a incêndio;

II – confirmar os locais e condições de instalação dos equipamentos e dispositivos previstos nos projetos;

III – compatibilizar a programação dos serviços com o funcionamento das unidades;

IV – estabelecer os procedimentos de acesso, circulação, armazenamento de materiais e isolamento das áreas de trabalho;

V – identificar eventuais interferências que possam afetar a execução dos serviços;

VI - entre outras demandas que sejam de interesse da área técnica.

5.1.8. Eventuais divergências, incompatibilidades ou situações encontradas no local que possam afetar a execução dos serviços deverão ser comunicadas imediatamente à fiscalização, não podendo a Contratada promover alteração dos projetos ou das especificações por iniciativa própria.

5.1.9. A execução dos serviços deverá ser planejada de modo a minimizar a interferência nas atividades administrativas da Receita Federal, no atendimento ao público e, especialmente no Posto da Ponte Internacional Barão de Mauá, nas atividades de fiscalização e controle aduaneiro.

5.1.10. Quando a execução de determinada atividade implicar restrição temporária de acesso, interrupção de instalações ou risco à segurança dos usuários ou servidores, a Contratada deverá comunicar previamente a fiscalização e executar os serviços de acordo com a programação autorizada pela Administração.

5.1.11. A execução compreenderá o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, montagem, instalação, adequação, testes, ajustes, identificação, sinalização, limpeza e demais

recursos necessários à completa execução dos sistemas e dispositivos previstos nos projetos de PPCI e à obtenção do APPCI, conforme o escopo contratado.

5.1.12. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as especificações dos fabricantes, os projetos aprovados pelo CBMRS, o caderno de encargos e as determinações da fiscalização.

5.1.13. A substituição de materiais, equipamentos ou componentes especificados nos projetos somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, acompanhada da comprovação de que a solução proposta atende aos requisitos técnicos, de desempenho e de segurança estabelecidos para o objeto.

5.1.14. Os materiais e equipamentos empregados deverão ser novos e atender às especificações técnicas estabelecidas nos projetos, cadernos de encargos e demais documentos da contratação, ressalvadas as situações expressamente previstas no projeto ou autorizadas pela fiscalização.

5.1.15. A Contratada deverá realizar, ao final da execução, os testes e verificações necessários ao adequado funcionamento dos sistemas e dispositivos instalados ou adequados, bem como promover os ajustes e correções eventualmente identificados pela fiscalização ou pelo CBMRS.

5.1.16. Os serviços somente serão considerados integralmente concluídos após a execução de todas as etapas previstas, a correção das pendências identificadas, a realização dos testes pertinentes, o cumprimento das providências necessárias ao processo de obtenção do APPCI e a apresentação da documentação exigida para o recebimento do objeto.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

I – Item 1 – DRF Pelotas: Prédio Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Pelotas, situado na Rua Professor Araújo, nº 216, Pelotas/RS;

II – Item 2 – IRF Jaguarão – Sede: Prédio Sede da Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Jaguarão, situado na Rua Uruguai, nº 1365, Jaguarão/RS;

III – Item 2 – Ponte Internacional Barão de Mauá: Posto da Receita Federal do Brasil na Ponte Internacional Barão de Mauá, s/nº, Jaguarão/RS.

5.3. Os serviços serão prestados, preferencialmente, durante o horário de funcionamento das respectivas unidades, em dias úteis, mediante programação previamente acordada com a fiscalização e observadas as condições de acesso, segurança e funcionamento de cada local.

5.3.1. A execução de serviços que possam produzir ruídos, poeira, interrupções temporárias de instalações, restrições de circulação ou outros impactos relevantes nas atividades das unidades deverá ser previamente comunicada à fiscalização, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para fins de programação e autorização. A comunicação deverá indicar a natureza dos serviços, os locais afetados, a duração estimada e os possíveis impactos. A Administração poderá determinar sua realização em horários distintos do horário ordinário de funcionamento da unidade, sempre que necessário para minimizar interferências nas atividades administrativas, no atendimento ao público ou nas atividades de fiscalização e controle aduaneiro. Em situações urgentes ou emergenciais, devidamente justificadas, a comunicação deverá ocorrer tão logo identificada a necessidade da intervenção, observadas as medidas de segurança cabíveis.

5.3.2. No Posto da Ponte Internacional Barão de Mauá, a execução dos serviços deverá observar as regras específicas de acesso e segurança do local e ser previamente compatibilizada com o funcionamento das atividades de fiscalização e controle aduaneiro.

5.3.3. A realização de serviços fora do horário ordinário de funcionamento das unidades não implicará, por si só, direito a acréscimo de remuneração, devendo os custos correspondentes estar contemplados na proposta da Contratada, quando previsíveis e compatíveis com as condições estabelecidas na contratação.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

I – realizar reunião inicial com a fiscalização para definição da programação dos serviços, procedimentos de acesso, áreas de trabalho, armazenamento de materiais e medidas de segurança;

II – realizar a mobilização de pessoal, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços, observando o cronograma físico-financeiro;

III – manter as áreas de trabalho devidamente isoladas, sinalizadas e organizadas, de modo a preservar a segurança dos servidores, colaboradores, usuários e demais pessoas que circulam nos imóveis;

IV – proteger as instalações, equipamentos, mobiliário e demais bens existentes nas áreas de intervenção, adotando as medidas necessárias para evitar danos durante a execução;

V – executar os serviços de acordo com os projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, caderno de encargos, memoriais, especificações técnicas, normas aplicáveis e determinações da fiscalização;

VI – comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação identificada no local que possa comprometer a execução dos serviços, sendo vedada a alteração dos projetos ou especificações por iniciativa própria;

VII – manter o local de execução limpo e organizado, promovendo a retirada dos resíduos e materiais decorrentes dos serviços e sua destinação ambientalmente adequada;

VIII – realizar os testes, verificações e ajustes necessários ao adequado funcionamento dos sistemas e dispositivos instalados ou adequados;

IX – corrigir, no prazo determinado pela fiscalização, eventuais falhas, defeitos ou desconformidades identificados durante a execução, os testes ou as vistorias;

X – manter a fiscalização informada sobre o andamento dos serviços, comunicando previamente eventuais situações que possam comprometer o cumprimento do cronograma;

XI – tomar as providências necessárias ao processo de obtenção do APPCI, incluindo protocolo, acompanhamento e atendimento das exigências formuladas pelo CBMRS que estejam relacionadas ao objeto contratado;

XII – disponibilizar à fiscalização os documentos, registros, certificados, relatórios de testes e demais elementos necessários ao acompanhamento da execução e ao processo de obtenção do APPCI;

XIII – ao término dos serviços, promover a limpeza final das áreas de intervenção, retirar equipamentos e materiais de sua propriedade e deixar os locais em condições adequadas de utilização; e

XIV – observar as orientações da fiscalização quanto à sequência e à programação dos serviços, desde que compatíveis com o contrato, os projetos aprovados e as normas técnicas aplicáveis.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto, nas quantidades e especificações estabelecidas nos projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, cadernos de encargos, memoriais, especificações técnicas e planilhas orçamentárias integrantes da contratação, promovendo sua substituição ou reposição sempre que necessário.

5.5.1. Os materiais e equipamentos empregados na execução deverão ser novos, de primeiro uso e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas nos documentos da contratação, às normas técnicas aplicáveis e às exigências dos fabricantes, quando pertinentes.

5.5.2. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação, adequação, complementação, testes e funcionamento dos sistemas e dispositivos previstos nos projetos de PPCI, ainda que determinados componentes acessórios ou elementos de fixação não estejam individualmente discriminados na planilha orçamentária, desde que sejam necessários à perfeita execução dos serviços nela previstos.

5.5.3. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues, armazenados e utilizados de forma a preservar suas características, integridade e condições de funcionamento, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas técnicas aplicáveis.

5.5.4. A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, movimentação interna, armazenamento, guarda e conservação dos materiais, equipamentos e ferramentas de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, desde sua mobilização até sua efetiva utilização ou retirada do local.

5.5.5. A fiscalização poderá rejeitar materiais, equipamentos ou componentes que apresentem defeitos, danos, inadequação às especificações técnicas ou qualquer outra característica incompatível com os requisitos da contratação, devendo a Contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.6. A substituição de material ou equipamento especificado no projeto ou na planilha orçamentária somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da fiscalização, acompanhada da documentação técnica necessária à comprovação da equivalência ou superioridade da solução proposta, sem prejuízo das exigências estabelecidas no projeto aprovado pelo CBMRS.

5.5.7. Os equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução deverão estar em perfeitas condições de uso e ser adequados às características dos serviços, cabendo à Contratada sua manutenção, substituição ou reposição sempre que necessário.

5.5.8. Ao término dos serviços, a Contratada deverá retirar dos locais de execução todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais bens de sua propriedade que não integrem o objeto contratado, deixando as áreas de intervenção limpas e em condições adequadas de utilização.

5.5.9. A relação detalhada dos materiais, equipamentos e respectivos quantitativos necessários à execução do objeto encontra-se estabelecida nas planilhas orçamentárias e nos demais documentos técnicos integrantes da contratação, que deverão ser observados em conjunto pela Contratada e pela fiscalização.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A contratação compreende a execução dos sistemas e dispositivos previstos nos Planos de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI aprovados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul – CBMRS, bem como as providências necessárias ao processo de obtenção do respectivo Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI, conforme os projetos, cadernos de encargos, memoriais, plantas, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos que integram a contratação.

5.6.2. O objeto está dividido em 2 (dois) itens, conforme a localização e a unidade de execução:

I – Item 1 – DRF Pelotas: execução do PPCI do Prédio Sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Pelotas/RS, situado na Rua Professor Araújo, nº 216, com prazo máximo de execução de 120 (cento e vinte) dias corridos;

II – Item 2 – Jaguarão: execução dos PPCIs do Prédio Sede da Inspetoria da Receita Federal do Brasil em Jaguarão/RS e do Posto da Receita Federal na Ponte Internacional Barão de Mauá, com prazo máximo de execução de 90 (noventa) dias corridos.

5.6.3. Os quantitativos e os serviços que compõem cada item encontram-se detalhados nas respectivas planilhas orçamentárias, elaboradas com base nos projetos de PPCI e demais documentos técnicos integrantes da contratação.

5.6.4. Os serviços serão executados em edificações existentes, que poderão permanecer em funcionamento durante a execução contratual, devendo a Contratada considerar em sua proposta os custos e recursos necessários à execução dos serviços de forma compatível com as atividades desenvolvidas nos imóveis.

5.6.5. No caso do Item 2, a proposta deverá considerar as condições específicas de execução em dois locais distintos no Município de Jaguarão, incluindo os deslocamentos, mobilização, transporte de materiais e equipamentos e demais custos necessários à execução integral do objeto.

5.6.6. A execução no Posto da Receita Federal situado na Ponte Internacional Barão de Mauá deverá considerar as condições específicas de acesso, segurança e funcionamento do local, inclusive a necessidade de compatibilização dos serviços com as atividades de fiscalização e controle aduaneiro.

5.6.7. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo, entre outros, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mobilização e desmobilização, armazenamento, administração local, seguros, tributos, gerenciamento e destinação de resíduos, testes, ajustes e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.6.8. A Contratada deverá considerar, na formação de sua proposta, a necessidade de realização de testes, ajustes, verificações e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento dos sistemas e dispositivos previstos nos projetos, bem como as providências necessárias ao processo de obtenção do APPCI.

5.6.9. Os licitantes deverão considerar em suas propostas as condições e peculiaridades dos locais de execução, podendo realizar vistoria prévia, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, ou optar pela apresentação da declaração formal de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.6.10. Os prazos de execução estabelecidos para cada item já contemplam as etapas de mobilização, execução dos serviços, testes, ajustes e obtenção do APPCI, ressalvada a possibilidade de ajuste do cronograma e do prazo contratual nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, especialmente quando houver demora do CBMRS não imputável à Contratada.

5.6.11. As propostas deverão ser elaboradas considerando a execução integral de cada item, não sendo admitida a apresentação de proposta que contemple apenas parte dos serviços ou quantitativos previstos para o respectivo item.

5.6.12. As informações apresentadas neste item possuem caráter exemplificativo e não exaustivo, devendo os licitantes considerar, para fins de dimensionamento de suas propostas, todas as condições, características, especificações, quantitativos, obrigações e demais elementos constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que integram o edital, incluindo projetos, cadernos de encargos, memoriais, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais documentos técnicos disponibilizados pela Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), observará a legislação aplicável, especialmente o disposto no art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais da Contratada, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7.1. Durante o período de garantia, a Contratada deverá, às suas expensas, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os serviços, materiais, componentes ou instalações que apresentem vícios, defeitos, falhas ou desconformidades decorrentes da execução contratual.

5.7.2. A garantia abrangerá, em especial, a responsabilidade da Contratada pela solidez, segurança e funcionalidade dos sistemas e serviços executados, observadas as características e finalidades do objeto contratado.

5.7.3. A identificação de vício, defeito ou incorreção durante o período de garantia obrigará a Contratada a adotar as providências necessárias à sua correção, sem ônus para a Administração, incluindo materiais, mão de obra, transporte, desmontagem, reinstalação, testes e demais despesas necessárias.

5.7.4. A correção de defeitos ou desconformidades que comprometam o funcionamento dos sistemas de prevenção e combate a incêndio deverá ser realizada com prioridade, observada a necessidade de preservação das condições de segurança dos imóveis.

5.7.5. Quando a correção exigir a substituição de componentes ou equipamentos, os elementos substituídos deverão atender às especificações técnicas dos projetos de PPCI, às normas aplicáveis e às demais condições estabelecidas na contratação.

5.7.6. A garantia contratual prevista neste item não exclui nem reduz as responsabilidades legais da Contratada, inclusive aquelas decorrentes do art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.7. As garantias oferecidas pelos fabricantes dos equipamentos e componentes empregados na execução, quando superiores ao prazo estabelecido neste item, deverão ser entregues à Administração, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela garantia dos serviços.

5.7.8. A responsabilidade prevista neste item não se confunde com a garantia de execução contratual prevista no item 4.9, que possui finalidade e regime jurídico próprios.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto, por se tratar de contratação destinada à execução de serviços de engenharia, com objeto definido e prazo determinado, não envolvendo a transferência de serviços continuados, operação de sistemas ou atividades permanentes da Contratada para a Administração.

5.8.1. O encerramento da execução contratual compreenderá, conforme aplicável, a conclusão integral dos serviços previstos nos projetos de PPCI, a realização dos testes e ajustes necessários, a limpeza e desmobilização das áreas de trabalho, a entrega da documentação técnica pertinente e obtenção do APPCI, observadas as disposições deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término do prazo de execução dos serviços, especialmente quando houver pendências técnicas, necessidade de correções, realização de testes ou providências relacionadas ao processo de obtenção do APPCI.

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

6.16.1. acompanhar a execução dos serviços em conformidade com os projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, cadernos de encargos, memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes da contratação;

6.16.2. verificar a mobilização da Contratada, incluindo a disponibilização de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços;

6.16.3. acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, verificando o avanço dos serviços e identificando tempestivamente eventuais atrasos ou riscos de descumprimento dos prazos contratuais;

6.16.4. verificar a qualidade, as características e a conformidade dos materiais, equipamentos e componentes empregados na execução, inclusive quanto ao atendimento às especificações dos projetos e às normas técnicas aplicáveis;

6.16.5. verificar se os serviços executados correspondem aos quantitativos e às especificações estabelecidos nas planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos da contratação, inclusive para fins de medição;

6.16.6. acompanhar a execução dos sistemas e dispositivos de prevenção e combate a incêndio, verificando sua instalação, adequação, funcionamento e compatibilidade com os projetos aprovados pelo CBMRS;

6.16.7. acompanhar e registrar a realização dos testes e verificações de funcionamento dos sistemas e dispositivos instalados ou adequados, determinando a correção de eventuais falhas ou desconformidades;

6.16.8. acompanhar as providências adotadas pela Contratada para o processo de obtenção do APPCI, verificando o protocolo tempestivo da documentação, o atendimento das exigências formuladas pelo CBMRS e a evolução do processo;

6.16.9. registrar e acompanhar as manifestações, exigências, solicitações de complementação ou demais comunicações emitidas pelo CBMRS relacionadas ao objeto contratado;

6.16.10. verificar se eventuais exigências formuladas pelo CBMRS decorrem de desconformidades atribuíveis à execução da Contratada e, quando for o caso, determinar a adoção das medidas corretivas cabíveis;

6.16.11. acompanhar a execução dos serviços de forma a minimizar interferências no funcionamento das unidades da Receita Federal, especialmente quanto ao atendimento ao público e às atividades administrativas;

6.16.12. no caso dos serviços executados no Posto da Ponte Internacional Barão de Mauá, acompanhar a compatibilização da execução com as atividades de fiscalização e controle aduaneiro e com as condições específicas de acesso e segurança do local;

6.16.13. verificar a adoção das medidas de isolamento, sinalização e proteção das áreas de trabalho, bem como das demais providências necessárias à segurança dos servidores, usuários, trabalhadores e demais pessoas que tenham acesso aos locais de execução;

6.16.14. verificar a proteção das instalações, equipamentos, mobiliário e demais bens existentes nas áreas de intervenção, registrando eventuais danos e determinando as providências necessárias à sua reparação;

6.16.15. acompanhar a organização e a limpeza das áreas de trabalho e verificar a adequada retirada e destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços;

6.16.16. verificar a correção, pela Contratada, de defeitos, falhas ou desconformidades identificados durante a execução, testes, medições ou vistorias;

6.16.17. registrar as medições dos serviços efetivamente executados, observando os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no contrato;

6.16.18. acompanhar a documentação técnica produzida durante a execução, incluindo registros de testes, certificados, documentos de materiais e equipamentos e demais documentos exigidos para comprovação da adequada execução do objeto;

6.16.19. comunicar ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam ensejar aplicação de sanções, alteração contratual, necessidade de reprogramação do cronograma, glosa de valores ou adoção de outras providências administrativas;

6.16.20. realizar as vistorias necessárias para verificar a conclusão dos serviços e subsidiar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo do objeto.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.21.1. acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas durante a execução contratual, solicitando os documentos necessários à sua comprovação;

6.21.2. verificar a regularidade da documentação necessária ao processamento das medições e dos pagamentos, em conjunto com as informações encaminhadas pela fiscalização técnica;

6.21.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira do contrato, incluindo empenhos, liquidações, pagamentos e eventuais saldos contratuais;

6.21.4. acompanhar a prestação, manutenção, complementação, atualização e liberação da garantia contratual, inclusive quando houver alteração do valor ou da vigência do contrato;

6.21.5. verificar a necessidade de ajuste da garantia contratual em decorrência de alterações do valor ou da vigência do contrato, comunicando ao gestor a necessidade de adoção das providências cabíveis;

6.21.6. acompanhar a aplicação de glosas decorrentes de serviços não executados, executados em desconformidade ou não passíveis de medição, conforme informações e registros produzidos pela fiscalização técnica;

6.21.7. verificar a regularidade dos documentos fiscais apresentados pela Contratada e sua compatibilidade com os serviços efetivamente medidos e atestados pela fiscalização técnica;

6.21.8. acompanhar as obrigações tributárias, fiscais e demais obrigações documentais da Contratada exigíveis para o processamento dos pagamentos, nos termos da legislação e do contrato;

6.21.9. manter organizados e atualizados os registros administrativos relativos à execução contratual, incluindo notificações, comunicações, documentos de regularidade, medições, pagamentos, garantias, alterações contratuais e demais documentos pertinentes;

6.21.10. acompanhar os prazos de vigência do contrato, da garantia contratual e dos demais instrumentos cuja validade esteja relacionada à execução do objeto, comunicando tempestivamente ao gestor eventuais necessidades de renovação, complementação ou providências administrativas;

6.21.11. instruir, no âmbito de sua competência, os processos relativos a alterações contratuais, apostilamentos, reajustes, repactuações, quando cabíveis, aplicação de glosas e demais ocorrências de natureza administrativa;

6.21.12. comunicar ao gestor do contrato fatos que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais, especialmente aqueles que possam ensejar aplicação de sanções administrativas;

6.21.13. acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação de documentos, respostas a notificações e demais obrigações administrativas da Contratada;

6.21.14. subsidiar o gestor do contrato na instrução dos processos de aplicação de penalidades, fornecendo os registros e documentos relativos às ocorrências administrativas verificadas;

6.21.15. verificar, previamente ao encerramento do contrato, a existência de pendências administrativas, financeiras ou documentais que possam impedir o seu regular encerramento; e

6.21.16. subsidiar o gestor do contrato nos procedimentos de encerramento contratual, inclusive quanto à verificação da quitação das obrigações financeiras, liberação ou manutenção da garantia e organização da documentação necessária ao encerramento do processo.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.22.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.22.9. acompanhar a execução das providências necessárias à obtenção do APPCI, especialmente quanto às situações que demandem atuação ou decisão da Administração, sem prejuízo das atribuições da fiscalização técnica quanto ao acompanhamento da execução e do processo perante o CBMRS.

6.22.10. acompanhar os prazos de execução dos serviços e, quando houver circunstância que possa justificar ajuste do cronograma ou do prazo contratual, promover a instrução necessária à decisão da autoridade competente, especialmente nas hipóteses de demora do CBMRS não imputável à Contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto será realizada por meio da medição dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, em conformidade com os projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, cadernos de encargos, memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes da contratação.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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.

7.3.4. apresentou quantitativos superiores aos efetivamente executados ou serviços que não possam ser comprovados pela fiscalização; ou

7.3.5. deixou de executar parcela necessária à perfeita conclusão da etapa correspondente, quando sua execução for condição para o aceite e medição do serviço.

7.4. A realização da medição e o pagamento correspondente não implicam aceitação definitiva dos serviços, permanecendo a Contratada responsável pela correção de defeitos, falhas ou desconformidades posteriormente identificados, observado o disposto neste Termo de Referência e no contrato.

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

7.5.1. execução física: comprovação da execução integral dos serviços previstos para a respectiva etapa do Cronograma Físico-Financeiro, utilizando-se os quantitativos constantes da planilha orçamentária como elementos de verificação e controle da execução;

7.5.2. conformidade técnica: atendimento aos projetos de PPCI aprovados pelo CBMRS, cadernos de encargos, memoriais, especificações técnicas, normas técnicas aplicáveis e demais documentos da contratação;

7.5.3. qualidade dos materiais e equipamentos: atendimento às especificações, características de desempenho e requisitos técnicos estabelecidos para os materiais, equipamentos e componentes empregados;

7.5.4. funcionamento dos sistemas: quando aplicável à etapa medida, comprovação do adequado funcionamento dos sistemas e dispositivos instalados ou adequados, mediante testes e verificações previstos nos documentos técnicos da contratação;

7.5.5 apresentação, para cada etapa do Cronograma Físico-Financeiro, dos documentos, registros, certificados, relatórios de testes e demais elementos necessários à comprovação dos serviços executados, desde que previamente previstos ou objetivamente determináveis a partir dos projetos de PPCI, cadernos de encargos, memoriais, especificações técnicas e demais documentos integrantes da contratação. A documentação exigida deverá guardar relação direta com os serviços previstos para a respectiva etapa, não podendo a medição ser condicionada à apresentação de documentos sem pertinência com os serviços objeto da aferição ou sem fundamento nos documentos contratuais; e

7.5.6. cumprimento do cronograma: compatibilidade da execução física com o cronograma físico-financeiro, sem prejuízo das hipóteses de ajuste de prazo previstas no contrato;

7.5.7. APPCI: cumprimento das providências que estejam previstas para a respectiva etapa do processo de obtenção do APPCI.

Medição

7.6. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro o contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e em conformidade com os projetos, especificações técnicas e demais documentos da contratação.

7.6.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.7. Para efeito de medição e faturamento, serão consideradas as etapas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, observados os serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela fiscalização.

7.8. Ao final de cada etapa ou período de faturamento:

7.8.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar os resultados da execução do objeto, verificando os quantitativos efetivamente executados, sua conformidade com os projetos de PPCI, especificações técnicas e demais documentos da contratação, bem como os testes e demais requisitos previstos para a respectiva etapa, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a documentação necessária ao processamento da despesa e do pagamento, inclusive quanto à regularidade da documentação exigida da Contratada.

Recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, ao final da execução do objeto, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.10. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação do Contratado acerca da conclusão da execução do objeto, acompanhada da documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito:

a) à conclusão dos testes de campo previstos nos projetos e demais documentos da contratação

b) à entrega dos certificados, registros, relatórios de testes, documentação técnica e demais documentos exigidos para a comprovação da execução dos serviços e;

c) a obtenção do APPCI.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, dos projetos, cadernos de encargos, planilhas orçamentárias e demais documentos da contratação sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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) o período respectivo 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 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 – Mercado (INCC-M), divulgado pela Fundação Getulio Vargas – FGV.

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, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 01 do ano de **2026.**

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 – Mercado (INCC-M), divulgado pela Fundação Getulio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39.1. A adoção do Índice Nacional de Custo da Construção – Mercado (INCC-M), divulgado pela Fundação Getulio Vargas (FGV), fundamenta-se em sua natureza setorial e na compatibilidade com os custos envolvidos na execução do objeto contratual. Considerando que os serviços de PPCI compreendem o fornecimento de materiais e equipamentos, a utilização de mão de obra especializada e a execução de instalações prediais, o referido índice apresenta maior aderência à estrutura de custos da contratação do que índices gerais de

inflação, constituindo parâmetro adequado para acompanhar, de forma aproximada, a variação dos custos de mercado associados ao objeto.

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

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

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

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;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5**% (**cinco** por cento) a **20** % (**vinte** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **3**% (**três** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor do contrato.

8.2.4.7.1. Constituem infrações específicas de inexecução parcial, sujeitas à multa compensatória de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, quando aplicável:

a) deixar de executar, sem justificativa aceita pela Administração, parcela dos serviços prevista no Cronograma Físico-Financeiro;

b) deixar de corrigir, no prazo estabelecido pela fiscalização, falha, defeito ou desconformidade identificada na execução dos serviços;

c) executar serviços ou instalar materiais e equipamentos em desconformidade com os projetos de PPCI, caderno de encargos ou especificações técnicas, quando a desconformidade não configurar infração mais grave;

d) deixar de atender, no prazo estabelecido, exigência do CBMRS decorrente de desconformidade imputável à Contratada;

e) deixar de realizar, injustificadamente, providência necessária ao processo de obtenção do APPCI que esteja sob responsabilidade da Contratada; e

f) descumprir, de forma injustificada, obrigação contratual de natureza operacional que comprometa parcialmente a execução do objeto, sem caracterizar inexecução total ou grave dano à Administração.

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Subestimativas e superestimativas técnicas relevantes

9.2.1. Considerando a adoção do regime de empreitada por preço global, eventuais diferenças entre os quantitativos previstos nas planilhas orçamentárias e aqueles efetivamente necessários à execução do objeto serão tratadas segundo a alocação de riscos inerente a esse regime, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

9.2.2. Para fins de caracterização de subestimativas ou superestimativas quantitativas tecnicamente relevantes, serão considerados os serviços integrantes da faixa A e B da Curva ABC de Serviços de cada item da contratação, que representam, em conjunto, aproximadamente 80% do respectivo custo direto.

9.2.3. Serão consideradas tecnicamente relevantes as subestimativas ou superestimativas que, relativamente aos serviços referidos no subitem anterior, superem 10% (dez por cento) da quantidade prevista na respectiva planilha orçamentária.

9.2.4. As variações quantitativas que não ultrapassem o limite estabelecido no subitem anterior serão consideradas inseridas na álea ordinária do regime de empreitada por preço global, não ensejando, por si sós, alteração do valor contratual.

9.2.5. A superação do limite estabelecido no item 9.2.3 não implicará direito automático à alteração contratual, devendo eventual acréscimo ou supressão ser objeto de análise técnica e jurídica, mediante demonstração de sua efetiva necessidade, causa, repercussão sobre o objeto e atendimento aos requisitos legais aplicáveis às alterações contratuais.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para cada item da contratação.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico planilha orçamentária discriminada, contendo os quantitativos, os custos unitários e os totais de cada serviço, a composição do BDI e o preço global da proposta, conforme modelo de planilha elaborado pela Administração, para fins de análise da compatibilidade dos preços e da exequibilidade da proposta.

9.3.2. Na planilha do licitante poderão ser utilizados preços unitários e custos por grupos ou subgrupos de serviços diferentes daqueles previstos no orçamento estimado pela Administração, desde que o valor global da proposta não ultrapasse o valor máximo aceitável do respectivo item da contratação. Os valores constantes das tabelas dos subitens 9.3.2.2 e 9.3.2.3 servirão como parâmetros de referência para análise da composição e da exequibilidade da proposta, não constituindo limites individualmente vinculantes nem critérios autônomos de desclassificação:

9.3.2.1. Os preços unitários constantes da proposta serão utilizados nos limites previstos no art. 56, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive para eventuais adequações indispensáveis do cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior, observadas, em qualquer hipótese, as regras aplicáveis às alterações contratuais e à manutenção da relação entre o valor global contratado e o orçamento de referência.

9.3.2.2 Para o item 1 Pelotas:

Grupo	Descrição	Custo de referência sem BDI (R$)
1	Administração Local, Engenharia e Taxas	23.145,64
2	Alarme e Detecção Automática de Incêndio	36.348,12
3	Iluminação de Emergência	47.352,28
4	Sinalização de Emergência	4.228,10
5	Extintores	7.787,10
6	Portas de Emergência	7.365,13
7	Treinamento	1.926,84
8	Serviços Gerais	1.985,00
9	Sistema de Hidrantes, Sprinklers e Nova Rede Externa	45.093,05
10	Documentações Abrangentes	3.907,42
—	**Total sem BDI**	**179.138,67**

9.3.2.3 Para o item 2 Jaguarão (sede e ponte):

Grupo/Subgrupo	Descrição	Custo de referência sem BDI (R$)
1	**Administração da Obra e Taxas de Aprovação/Alteração de Projeto**	**19.950,12**
2	**Serviços Técnicos – Prédio Ponte**	**34.942,78**
2.1	Sinalização e Iluminação de Emergência	10.185,58
2.2	Extintores	3.985,97
2.3	Treinamento Brigada de Incêndio	1.284,56
2.4	Serviços Gerais	18.089,00
2.5	Documentações Abrangentes	1.397,67
3	**Serviços Técnicos – Prédio Sede**	**97.350,88**
3.1	Alarme e Detecção Automática de Incêndio	50.997,42
3.2	Infraestrutura e Iluminação de Emergência	24.735,09
3.3	Placas e Sinalizações	3.972,87
3.4	Extintores	3.434,65
3.5	Portas de Emergência	3.702,71
3.6	Treinamento	1.284,56

3.7	Serviços Gerais	6.428,24
3.8	Documentações Abrangentes	2.795,34
—	**Total sem BDI**	**152.243,77**

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. 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;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.18. 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.

9.19. 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

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

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) realizada com base no último exercício social, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA e/ou CAU em plena validade;

9.29.1. 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.

9.29.2. A comprovação do registro ou inscrição deverá observar a competência do respectivo conselho profissional para as atividades objeto da contratação, nos termos da legislação aplicável.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. 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 atestado (s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, acompanhado(s), quando cabível, da respectiva Certidão de Acervo Operacional – CAO, no âmbito do Sistema Confea/Crea, da CAT-O, no âmbito do CAU, ou de documento equivalente expedido pelo conselho profissional competente.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata o item 9.30, os atestados deverão comprovar experiência anterior na execução, implantação, instalação, adequação ou recuperação de sistemas de prevenção e combate a incêndio, observadas as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. Para o Item 1, a licitante deverá comprovar experiência anterior na execução, implantação, instalação, adequação ou recuperação de sistemas de prevenção e combate a incêndio em uma única edificação com área construída igual ou superior a 1.500 m², contemplando conjuntamente:

a) sistema hidráulico de combate a incêndio por hidrantes;

b) sistema de chuveiros automáticos – sprinklers;

c) sistema de detecção e alarme de incêndio; e

d) sistema de iluminação de emergência.

9.30.1.2. A área construída mínima e os sistemas relacionados nas alíneas "a" a "d" deverão ser comprovados conjuntamente por pelo menos um atestado referente a uma única edificação e a uma mesma experiência contratual.

9.30.1.3. Não será admitido o somatório de áreas ou de experiências referentes a edificações distintas para o alcance da área mínima de 1.500 m².

9.30.1.4. Para o Item 2, a licitante deverá comprovar experiência anterior na execução, implantação, instalação, adequação ou recuperação de sistemas de prevenção e combate a incêndio em uma única edificação com área construída igual ou superior a 1.000 m², contemplando conjuntamente:

a) sistema hidráulico de combate a incêndio por hidrantes;

b) sistema de detecção e alarme de incêndio; e

c) sistema de iluminação de emergência.

9.30.1.5. A área construída mínima e os sistemas relacionados nas alíneas "a" a "c" deverão ser comprovados conjuntamente por pelo menos um atestado referente a uma única edificação e a uma mesma experiência contratual.

9.30.1.6. Não será admitido o somatório de áreas ou de experiências referentes a edificações distintas para o alcance da área mínima de 1.000 m².

9.30.1.7. Caso a mesma licitante seja classificada em primeiro lugar nos dois itens, deverá comprovar capacidade técnico-operacional cumulativa correspondente ao conjunto das contratações, mediante uma das seguintes formas:

a) apresentação de, pelo menos, uma experiência que atenda integralmente às exigências do Item 1 e de, pelo menos, uma experiência que atenda integralmente às exigências do Item 2, sem dupla contagem da mesma experiência ou área; ou

b) apresentação de uma única experiência contratual, referente a uma única edificação com área construída igual ou superior a 2.500 m², contemplando todos os sistemas exigidos para os dois itens.

9.30.1.8. Um mesmo atestado referente a edificação com área inferior a 2.500 m² não poderá ser utilizado simultaneamente para o atendimento cumulativo dos dois itens.

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

9.30.3. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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

9.33. Apresentação de um ou mais profissionais de nível superior, engenheiros ou arquitetos e urbanistas, devidamente registrados no respectivo conselho profissional e com atribuições legais compatíveis com os serviços pelos quais se responsabilizarão, detentores de Certidão de Acervo Técnico-Profissional – CAT, no âmbito do Sistema Confea/Crea, ou CAT-A, no âmbito do CAU, acompanhada ou constituída pelo respectivo atestado de responsabilidade técnica, que comprove experiência anterior na execução de serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo indicadas nesta contratação.

9.33.1. Para o Item 1 – DRF Pelotas/RS, deverá ser comprovada, no conjunto dos documentos apresentados, experiência do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução, instalação, adequação, manutenção ou recuperação, em edificação, dos seguintes sistemas:

a) sistema hidráulico de combate a incêndio por hidrantes;

b) sistema de chuveiros automáticos – sprinklers;

c) sistema de detecção e alarme de incêndio, incluindo central de alarme, detectores, acionadores ou dispositivos equivalentes; e

d) sistema de iluminação de emergência.

9.33.2. Para o Item 2 – IRF Jaguarão/RS – Sede e Ponte Internacional Barão de Mauá, deverá ser comprovada, no conjunto dos documentos apresentados, experiência do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s) pela execução, instalação, adequação, manutenção ou recuperação, em edificação, dos seguintes sistemas:

a) sistema hidráulico de combate a incêndio por hidrantes;

b) sistema de detecção e alarme de incêndio; e

c) sistema de iluminação de emergência.

9.33.3. A mesma Certidão de Acervo Técnico – CAT ou o mesmo conjunto de certidões poderá ser utilizado para comprovação da qualificação técnico-profissional em mais de um item, desde que demonstre o atendimento às respectivas exigências.

9.33.4. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, quando cabível, sem prejuízo da comprovação da vinculação do profissional indicado à licitante na forma exigida pela legislação e pelo edital.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 408.036,15 (quatrocentos e oito mil, trinta e seis reais e quinze centavos), conforme custos unitários e demais elementos constantes das planilhas orçamentárias anexas ao edital, observados os seguintes valores estimados por item:

I – Item 1 – DRF Pelotas/RS: R$ 217.868,45 (duzentos e dezessete mil, oitocentos e sessenta e oito reais e quarenta e cinco centavos);

II – Item 2 – IRF Jaguarão/RS – Sede e Ponte Internacional Barão de Mauá: R$ 190.167,70 (cento e noventa mil, cento e sessenta e sete reais e setenta centavos).

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: 170177/00001;

II) Fonte de recursos: 1032000000;

III) Programa de trabalho: 04125003222370001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: OBS e FRT.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

DANIEL RAMON CABRAL OLIVEIRA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 10:52:16.