SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF/MG

Termo de Referência 79/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2026	170088-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF/MG	FERNANDA GOMES OLIVEIRA	16/11/2026 09:46 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia		13031.501847/2026-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

CONTRATAÇÃO DIRETA

Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal

(Processo Administrativo n° 13031.501847/2026-39)

1.1. Contratação de serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
1	Contratação de serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS).	23060	Un	1	R$ 130.815,39

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviço especial de engenharia**, 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 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000001/2026;
II) Data de publicação no PNCP: 15/04/2025;
III) Id do item no PCA: 213;
IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;
V) Identificador da Futura Contratação: 170088-102/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Observância de diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI

/MPOG n° 1, de 19/01/2010;
4.1.2. Observância das diretrizes técnicas e procedimentos do Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos e do regulamento de Resíduos da Construção Civil Reciclados do município de Governador Valadares;
4.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
4.1.4. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
4.1.5. Adoção de medidas para atendimento às Normas regulamentadoras (NR) para segurança do trabalho, em especial NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; e
4.1.6. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança (EPI) e treinamentos correspondentes que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **16** horas.

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

4.6. 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.

4.6.1. A vistoria será realizada no seguinte endereço: Av. Brasil, nº 2866, Centro, Governador Valadares/MG
4.6.2. O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio dos seguintes contatos: **Erika Maria, telefone (33) 99978-2643 OU Sírio Jr., telefone (31) 99722-2463.**

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. 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. Após assinatura do contrato será agendada reunião de alinhamento na qual deverão estar presentes todos os profissionais designados para a execução serviço e habilitados previamente.
5.1.2. Após reunião de alinhamento será estabelecida data para emissão da ordem de serviço e do início

efetivo da execução do objeto. Será também estabelecida a programação inicial para atuação da assessoria técnica residente e da assessoria técnica de apoio conforme critérios da contratação.

5.1.3. A partir da data constante da Ordem de Serviço e conforme programação inicial, deverá ser iniciado o cumprimento da carga horária estabelecida para vistoria e apoio técnico.

5.1.4. Rotinas de execução, especificações, procedimentos, metodologias, tecnologias a serem empregadas e cronograma de realização dos serviços estão descritos nos Anexos deste Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Brasil, nº 2866, Centro, Governador Valadares/MG.

5.3. Os serviços serão prestados, em regra, de segunda feira a sexta feira.

5.3.1 O horário específico para cumprimento da carga horária estabelecida será definido pela equipe de fiscalização do contrato conforme andamento da obra e demandas específicas para acompanhamento da reforma.

5.3.2 Excepcionalmente, os serviços poderão ser prestados fora dos dias e horários previamente especificados em função do andamento da obra e das necessidades da equipe de fiscalização do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas nesse documento e no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1. A equipe de assessoria à fiscalização deverá ter a sua disposição e às expensas da Contratada, infraestrutura e recursos necessários para a realização das atividades, análises, estudos e pareceres que compõem as entregas previstas, tais como: impressões e plotagens; softwares para leitura e conferência dos arquivos dos projetos e acompanhamento de obras, elaboração de planilhas eletrônicas e edição de textos compatíveis com os arquivos utilizados pela RFB (Microsoft Office, inclusive MS Project, Autodesk Autocad 2020, Revit 2024 e Navisworks 2024); equipamentos de proteção individual; equipamentos para levantamentos fotográficos e outros como trena, inclinômetro, nível, etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Acompanhamento presencial de obra de reforma que abrange, resumidamente: arquitetura, paisagismo, acessibilidade, comunicação visual; instalações elétricas; instalações de cabeamento estruturado; instalações hidrossanitárias; instalações de prevenção e combate a incêndio; elaboração de projeto executivo em metodologia BIM concomitante com a obra; elaboração de projeto as built metodologia em BIM.

5.6.2. Cronograma da reforma ajustado para finalização da obra em 30/04/2027, mais 15 dias para recebimento provisório e 90 dias para recebimento definitivo.

5.6.3. Edificação: imóvel da União jurisdicionado à Receita Federal, sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares

5.6.4. Endereço da edificação: Avenida Brasil, n° 2866, Centro, Governador Valadares-MG.

5.6.5. Área construída da edificação: 3.461 m²

5.6.6. Área do terreno: 2.323,35 m²

5.6.7. Quantidade aproximada de pontos lógicos: 456

5.6.8. Carga estimada da edificação: 306 KVa

5.6.9. Projeto Básico Completo e Projeto Executivo em metodologia BIM, a serem disponibilizados às licitantes inclusive em extensão editável.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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. Deverão estar presentes os profissionais técnicos indicados para assessoria residente e assessoria de apoio.

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, especialmente, o acompanhamento e a avaliação da qualidade das entregas e dos serviços executados, cabendo ao fiscal técnico requerer à Contratada a correção de falhas e inconformidades constatadas e apurar os efeitos dessa avaliação em eventual redimensionamento de valores a serem pagos em razão da aplicação dos critérios estabelecidos. .

6.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas a serem desempenhadas pelo **fiscal setorial** do contrato, que acompanhará a execução do objeto no local de prestação do serviço, prestando suporte ao fiscal técnico, ao fiscal administrativo e ao gestor do contrato:

6.17.1 Acompanhar sistemática, local e presencialmente, a execução do contrato, para monitoramento constante do nível de qualidade do serviço executado;
6.17.2 Visar regularmente o Diário da Assessoria, registrando comentários, ocorrências e horas trabalhadas pelos responsáveis técnicos pelo serviço;
6.17.3 Verificar , emitir e assinar os relatórios de medição dos serviços junto com o fiscal técnico;
6.17.4 Subsidiar a apuração, pelo Fiscal Técnico, para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução dos serviços;
6.17.5 Verificar o quantitativo e o cumprimento da carga horária pelos profissionais da assessoria técnica contratualmente previstos;
6.17.6 Verificar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs) por parte dos profissionais envolvidos, bem como a disponibilização de outros recursos previstos contratualmente, e, no caso de qualquer ocorrência, registrá-la no Diário da Assessoria e notificar a Contratada.

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. 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.

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

Gestor do Contrato

6.22. 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.
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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme Anexo VI.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,
7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. Cumprimento dos prazos pactuados para entregas;
7.4.2. Tempo de resposta às solicitações da contratante; e
7.4.3. Avaliação dos relatórios entregues.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
7.5.2. Serão consideradas concluídas as entregas verificadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

7.6 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período indicado no cronograma.

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

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. 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 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
7.18.2. 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;
7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
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 **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

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 do mês de SETEMBRO 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 **IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.42. 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 **15** (**quinze**) dias.

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”,

de **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.
8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso **I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação está abaixo do limite estabelecido no normativo legal, atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;
9.4.2. custos unitários relevantes: inferiores ou iguais ao da Administração (Contratante).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

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

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

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

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

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

9.26. 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, **capital mínimo** de 10% (dez por cento) do **valor total estimado da contratação.**

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

9.28. 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;

9.29 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.

9.30. 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.

9.31. 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

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

> 9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **CREA e/ou CAU (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, em plena validade;

> 9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.34.1.1. supervisão, assessoria à fiscalização ou execução de obras de reforma ou de construção de nova edificação compatível, com área mínima de 1.000 m², sendo admitida apenas a apresentação de atestado único para atingimento da área mínima indicada;

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

9.34.3. 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.

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

9.34.5. O atestado de capacidade técnica deverá estar acompanhado de **Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Certidão de Acervo Operacional (CAO)**, que comprove o desempenho já concluído das atividades mencionadas.

9.34.6. Entende-se por edificação compatível edifícios destinados a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, como consultórios médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras e repartições públicas. Não serão aceitos atestados de obras que não se enquadrem na definição de edificação compatível, por dessemelhança de finalidade, como prédios residenciais, estabelecimentos de varejo, pavilhões/galpões industriais, templos religiosos, depósitos, garagens, hangares, estádios, ginásios esportivos, auditórios, anfiteatros e centros de exposições ou convenções.

9.35. 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.

9.36. 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

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

9.37.1. Para o profissional da **assessoria residente arquiteto ou engenheiro civil:** registro junto ao CAU /CREA e atestado que comprove experiência como responsável técnico ou fiscal de obra nova ou de reforma de edificação compatível.

9.37.2. Para o profissional da **assessoria de apoio engenheiro eletricista**: registro junto ao CREA que comprove habilitação para sistemas de comunicação e telecomunicações, nos termos do art. 9º da Resolução CONFEA Nº 218 DE 29/06/1973, e atestado que comprove responsabilidade técnica ou fiscalização de obra nova ou reforma de edificação compatível com rede de cabeamento estruturado (dados).

9.37.3 Para o profissional **arquiteto ou engenheiro civil que responderá pelas entregas de atividades e serviços técnicos relacionados à metodologia BIM** (especialmente análise de projetos): registro junto ao CAU/CREA e atestado que comprove experiência em elaboração de projeto ou em acompanhamento de obra em que tenha sido adotada a metodologia BIM, não havendo restrição quanto ao tipo de edificação, mas devendo a edificação possuir área construída mínima de 200m².

9.37.3.1 Este profissional poderá ser o mesmo arquiteto ou engenheiro civil indicado para a assessoria residente. Nesse caso, poderão ser aceitos atestados distintos para cada uma das comprovações exigidas.

9.37.4. Para o profissional da assessoria de **apoio técnico em contabilidade**: registro junto ao respectivo Conselho.

9.37.5. 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).

9.37.6. O atestado de capacidade técnica deverá estar acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove o desempenho já concluído das atividades mencionadas.

9.37.7. Entende-se por edificação compatível edifícios destinados a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, como consultórios médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras e repartições públicas. Não serão aceitos atestados de obras que não se enquadrem na definição de edificação compatível, por dessemelhança de finalidade, como prédios residenciais, estabelecimentos de varejo, pavilhões/galpões industriais, templos religiosos, depósitos, garagens, hangares, estádios, ginásios esportivos, auditórios, anfiteatros e centros de exposições ou convenções.

9.37.8. Os profissionais indicados para assessoria residente e assessoria de apoio deverão comprovar vínculo profissional com a empresa, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social, o administrador ou o diretor ou o responsável técnico pela empresa junto ao CREA/CAU; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

9.38. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.45. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.45.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
9.45.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
9.45.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
9.45.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
9.45.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
9.45.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.45.6.1. ata de fundação;
9.45.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
9.45.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
9.45.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
9.45.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
9.45.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
9.45.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 130.815,39 (cento e trinta mil, oitocentos e quinze reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

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) Órgão: SRRF06
II) UGR: 170088;
III) PROGRAMA: 04125003222370001;
IV) PO: 0004;
V) PTRES: 204351;
VI) FONTE: 1032000000;
VII) PI: ACS;
VIII) N.D.: 449051-91;
IX) VALOR TOTAL: R$ 130.815,39

1.3 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.

Datado e assinado digitalmente

13. ANEXO I

ANEXO I do TR

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 *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, 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*)

14. ANEXO II

ANEXO II do TR - ATESTADO DE VISTORIA

CONTRATAÇÃO DIRETA SRRF06 Nº _____/2026

Atesto, para fins de comprovação e conforme exigência editalícia, que a empresa _____ [incluir nome da empresa], CNPJ nº _____ [incluir o CNPJ da empresa], com endereço na _____ [incluir endereço completo da empresa], por meio do(a) senhor(a) _____ [incluir nome completo do representante que vistoriou o local], _____ [incluir o cargo ocupado na empresa pelo representante que vistoriou o local], identidade nº _____ [incluir o número de identidade do

representante que realizou a vistoria], procedeu vistoria técnica no local de execução dos serviços, objetivando aferições, levantamentos e verificações técnicas, inteirando-se das condições que poderão afetar os custos da prestação dos serviços, conforme obrigações, rotinas, procedimentos e outros detalhamentos indicados no Aviso de Contratação Direta SRRF06 nº _____/2026 e seus anexos.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do servidor

15. ANEXO III

ANEXO III do TR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (NÃO VISTORIA)

CONTRATAÇÃO DIRETA SRRF06 Nº _____/2026

A empresa_____ (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Aviso de Contratação Direta SRRF06 nº _____/2026 e em substituição ao Atestado de Vistoria, DECLARA, que conhece as condições locais para execução do objeto e/ou tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Representante Legal)

16. ANEXO IV

ANEXO IV do TR - Modelo de Proposta

CONTRATAÇÃO DIRETA SRRF06 Nº _____/2026

A empresa_____ (razão social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, apresenta a sua Proposta de Preço para execução do execução do de serviço de assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta SRRF06 nº _____/2026 e em seus anexos:

PREÇO GLOBAL: R$ _____

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO: R$ _____

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias.

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Nome do representante legal da empresa: _____

Nº da cédula de identidade do representante legal da empresa: _____

Nº do CPF do representante legal da empresa: _____

Telefone da empresa: _____

E-mail da empresa: _____

-----_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(Representante Legal da Licitante)

17. ANEXO V

Anexo V do TR

MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DOS ATESTADOS

CONTRATAÇÃO DIRETA SRRF06 Nº _____/2026

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ_____, sediada em _____ (endereço completo, telefone e e-mail

atualizados), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, _____(cargo ou função), portador(a) da Carteira de Identidade № _____, _____ (expedidor) e do CPF № _____, perante a Superintendência da Receita Federal do Brasil na 6ª Região Fiscal, nos atos relativos à CONTRATAÇÃO DIRETA SRRF06 Nº _____/2026, Processo Administrativo № 13031.501847/2026-39, para os devidos fins, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, DECLARA:

a) Que os profissionais abaixo relacionados integram a Equipe Técnica desta empresa para a execução do de serviço de assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS).

PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA				
Item	**Atuação**	**Nome**	**Título Profissional**	**Número de registro no Conselho correspondente**
01	Assessoria residente – arquiteto ou engenheiro civil			
02	Assessoria de apoio – engenheiro eletricista *(deve possuir habilitação em sistemas de comunicação e telecomunicações)*			
03	Assessoria de apoio para serviços em BIM – arquiteto ou engenheiro civil *(pode ser o mesmo profissional da assessoria residente)*			
04	Assessoria de apoio – técnico em contabilidade			

b) Que as exigências de qualificação técnico-profissional são comprovadas pelos seguintes atestados:

RELAÇÃO DE ATESTADOS - EQUIPE TÉCNICA			
Item	**Atuação**	**Exigência de qualificação**	**Atestado**
01	Assessoria residente – arquiteto ou engenheiro civil	Experiência como responsável técnico ou fiscal de obra nova ou de reforma de edificação compatível.	
		Responsabilidade técnica ou fiscalização de obra nova ou	

02	Assessoria de apoio – engenheiro eletricista	reforma de edificação compatível com rede de cabeamento estruturado (dados).	
03	Assessoria de apoio para serviços em BIM – arquiteto ou engenheiro civil	Experiência em elaboração de projeto ou em acompanhamento de obra em que tenha sido adotada a metodologia BIM, com área mínima construída de 200m².	

c) Que as exigências de qualificação técnico-operacional são comprovadas pelos seguintes atestados:

RELAÇÃO DE ATESTADOS - LICITANTE		
Item	**Exigência de qualificação**	**Atestado**
1	Supervisão, assessoria à fiscalização ou execução de obras de reforma ou de construção de nova edificação compatível, com área mínima de 1.000 m², sendo admitida a apresentação de atestado único para atingimento da área mínima indicada	

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(assinatura do responsável pela empresa)

18. APROVAÇÃO

APROVAÇÃO

No uso das atribuições previstas no art. 5º, inciso IV, da Portaria SRRF06 nº 99, de 14 de julho de 2023, aprovo o presente Termo de Referência. Declaro a viabilidade e razoabilidade desta contratação, em cumprimento ao estabelecido no artigo 72 da Lei Nº 14.133 de 2021.

Datado e assinado digitalmente

Kenia Marina Guimaraes Silva

Chefe da Divisão de Programação e Logística – DIPOL

19. 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.

FERNANDA GOMES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:49:49.

KENIA MARINA GUIMARAES SILVA

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 09:46:35.

ANEXO VI DO TR - IMR

MEDIÇÃO DE RESULTADOS				
Período de avaliação	**DE**		**ATÉ**	

A cada relatório entregue.

Indicador	Critérios (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação	Fator de ajuste
1 – Cumprimento dos prazos pactuados para entregas	Sem ocorrências	30	30	
	1 ocorrência	24		
	2 ocorrências	18		
	3 ocorrências	12		
	4 ocorrências	6		
	5 ocorrências ou mais	0		
2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante	Sem atrasos	20	20	
	1 resposta com atraso	16		
	2 respostas com atraso	12		
	3 respostas com atraso	8		
	4 respostas com atraso	4		
	5 respostas com atraso ou mais	0		
3 – Avaliação dos relatórios	Avaliação ótima	50	50	
	Avaliação boa	40		
	Avaliação regular	10		
	Avaliação ruim	0		
Pontuação total do serviço (P)			**100,00**	**100,00%**

Faixas de pontuação do serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste
P > ou = 80	100% do valor previsto para a fase	1
70 < ou = P < 80	97% do valor previsto para a fase	0,97
60 < ou = P < 70	95% do valor previsto para a fase	0,95
50 < ou = P < 60	93% do valor previsto para a fase	0,93
40 < ou = P < 50	90% do valor previsto para a fase	0,9
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto para a fase mais multa	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

ANEXO VI DO TR - IMR

INDICADOR 1 – CUMPRIMENTO DOS PRAZOS PACTUADOS PARA ENTREGAS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos pactuados e bom alinhamento entre fiscalização e contratada
Meta a cumprir	Cumprimento de todos os prazos pactuados ou apresentação de justificativa prévia para dilatação
Instrumento de medição	Constatação via e-mail
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de e-mails
Periodicidade	A cada pactuação
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências de atrasos registradas no período de referência
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 30 pontos 1 ocorrência = 24 pontos 2 ocorrências = 18 pontos 3 ocorrências = 12 pontos 4 ocorrências = 6 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 21 do Termo de Referência
Observações	1. Se antes do fim do prazo pactuado a contratada comunicar à fiscalização por e-mail que não conseguirá cumprir o combinado, apresentar as devidas justificativas, estipular nova data de entrega e a fiscalização concordar, não será registrada ocorrência de descumprimento até a nova data. Se a fiscalização não concordar, serão contabilizadas ocorrências em cada dia até a entrega. 2. Cada dia de atraso será contabilizado como uma ocorrência. 3. A ausência injustificada em reuniões previamente agendadas pela fiscalização do contrato será contabilizada como uma ocorrência e poderá ensejar o enquadramento como infração administrativa.

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	
0	SIM
1	
2	
3	
4	
5 ou mais	
OBSERVAÇÃO	

Preencher SIM na célula que corresponder ao número de ocorrências registrada no período avaliativo.

ANEXO VI DO TR - IMR

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Obter ciência e apresentar prazo quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante durante a execução do contrato o mais breve possível
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação via e-mail
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de e-mails
Periodicidade	A cada solicitação
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 20 pontos 1 resposta com atraso = 16 pontos 2 respostas com atraso = 12 pontos 3 respostas com atraso = 8 pontos 4 respostas com atraso = 4 pontos 5 ou mais com atraso = 0 pontos
Sanções	Ver item 21 do Termo de Referência
Observações	1. Notificações específicas, seja por definição normativa ou por critérios de razoabilidade para atender a demanda, poderão ter prazos de execução superiores sendo que a ciência do recebimento e a indicação de data para atendimento deve atender ao definido na "Meta a cumprir" deste indicador, ou seja, devem ser feitas até dia útil posterior à solicitação. 2. Cada dia de atraso será contabilizado como uma ocorrência.

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS	
0	SIM
1	
2	
3	
4	
5 ou mais	
OBSERVAÇÃO	

Preencher SIM na célula que corresponder ao número de ocorrências registrada no período avaliativo.

ANEXO VI DO TR - IMR

INDICADOR 3 – AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Garantir a qualidade da execução dos serviços
Meta a cumprir	Atender aos modelos de relatórios disponibilizados pela fiscalização e acrescentar outras informações relevantes.
Instrumento de medição	Análise dos relatórios entregues
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização do contrato por meio de avaliação das entregas dos relatórios da assessoria
Periodicidade	A cada relatório solicitado
Mecanismo de cálculo	Pontuação gradual conforme avaliação qualitativa da fiscalização
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Ótimo = 50 pontos Bom = 40 pontos Regular = 10 pontos Ruim = 0 pontos
Sanções	Ver item 21 do Termo de Referência
Observações	1. Se atendidas todas as informações solicitadas nos modelos de relatórios fornecidos pela fiscalização e forem acrescidas informações e análises relevantes para além das solicitadas, será atribuída avaliação ótima. 2. Se atendidas todas as informações solicitadas nos modelos de relatórios de forma satisfatória, será atribuída avaliação boa. 3. Se não forem atendidas todas as informações solicitadas nos modelos de relatórios de forma satisfatória, será solicitada revisão 01 e atribuída avaliação regular. 4. Se necessária uma segunda ou mais revisão do relatório por falta de correção de itens já solicitados, será atribuída avaliação ruim.

Se atendidas todas as informações presentes nos modelos de relatórios

AVALIAÇÃO DOS RELATÓRIOS	
Ótimo	SIM
Bom	
Regular	
Ruim	
OBSERVAÇÃO	

Preencher SIM na célula que corresponder ao resultado da avaliação das entregas do período avaliativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES		PREVISÃO DE PRAZOS			PRINCIPAIS AÇÕES DA ETAPA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL - 0BRA DE REFORMA			DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	DURAÇÃO (DIAS)	PERÍODO: 24/09/2026 A 30/04/2027
1	**SERVIÇOS INICIAIS**					
1.1	PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS (APÓS ASSINATURA DO CONTRATO)		24/09/2026	30/04/2027	218	Manutenção de Equipe / Engenheiro
1.2	ADMINISTRAÇÃO OBRA		24/09/2026	30/04/2027	218	Manutenção de Equipe / Engenheiro
2	**1ª ETAPA**					
2.1	**REFORMA 4º PAVIMENTO BLOCO B**		24/09/2026	24/10/2026	30	Insumos PCI / Sala Técnica / Pintura / rampa
2.2	REFORMA BANHEIROS DO 4º PAVIMENTO BLOCO B		24/09/2026	10/10/2026	16	Chapas / Espelhos / espalas
2.3	**REFORMA 3º PAVIMENTO BLOCO B**		24/09/2026	24/10/2026	30	Insumos PCI / Pintura / Vidros / postes
2.4	REFORMA BANHEIROS DO 3º PAVIMENTO BLOCO B		24/09/2026	10/10/2026	16	Chapas / Espelhos / espalas
2.5	**REFORMA 2º PAVIMENTO BLOCO B**		24/09/2026	24/11/2026	61	Divisórias / vidros
2.6	REFORMA BANHEIROS DO 2º PAVIMENTO BLOCO B		24/09/2026	10/10/2026	16	Chapas / Espelhos / espalas
2.7	**REFORMA BANHEIROS DO 1º PAVIMENTO BLOCO A**		24/09/2026	15/10/2026	21	Inst. Hidráulicas / forro / pintura
3	**2ª ETAPA**					
3.1	**MUDANÇA DE 1º ANDAR PARA 3º E 4º**		24/10/2026	20/11/2026	27	Rack / fechamento de pontos
3.2	MUDANÇA DO CAC PARA AREA PARCIAL DO 2º ANDAR		01/11/2026	15/11/2026	14	Divisórias / postes / vidros
3.3	**REFORMA 1º PAVIMENTO BLOCO B**		01/12/2026	30/03/2027	119	Demolições / pisos / instalações / geral
3.4	REFORMA BANHEIROS DO 1º PAVIMENTO BLOCO B		01/12/2026	30/03/2027	119	Reforma Geral / instalações em geral
3.5	**REFORMA 1º PAVIMENTO BLOCO A**		24/09/2026	20/12/2026	87	alvenaria / leiaute/ forro / pintura / pisos
4	**3ª ETAPA**					
4.1	**REFORMA 2º PAVIMENTO BLOCO A**		24/09/2026	20/01/2027	118	reforma geral / pintura / forro
4.2	SERVIÇOS EXTERNOS - FACHADAS		24/09/2026	30/10/2026	36	Limpeza / pintura / reparos /brises cimento
4.3	**SINALIZAÇÃO**		10/01/2027	15/02/2027	36	placas / sinalização / tótens
4.4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRISES		25/10/2026	20/01/2027	87	Brises / suportes / andaimes
5	**OUTROS SERVIÇOS**					
5.1	**COBERTURA BLOCO A**		15/11/2026	30/01/2027	76	projeto / telhas / rufos / pingadeiras
5.2	APROVAÇÃO PROJETO PCI		24/09/2026	20/11/2026	57	Aprovação / Ayla Engª
5.3	**GRADIS/PORTÕES/ PAVIMENTO EXTERNO**		15/12/2026	28/02/2027	75	Cotações / definir área pavimento
5.4	ADEQUAÇÕES VIDROS/GUARDA CORPOS E ÁREAS COMUNS ESCADA		20/11/2026	20/02/2027	92	vidros / serviços finais
5.5	**PROJETO AS BUILT**		01/11/2026	30/03/2027	149	projeto BIM / nova empresa



SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 6A.RF/MG

Estudo Técnico Preliminar 23/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 13031.501847/2026-39

2. Classificação do objeto

2.1. O objeto da contratação pretendida é enquadrado como **serviço especial de engenharia** uma vez que envolve atividades privativas de profissionais legalmente habilitados em arquitetura ou em engenharia e se classifica como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme rol do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021:

> *"Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:*
>
> *(...)*
>
> *d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;*
>
> *(...)"*

2.2. Por ser um serviço intelectual – e não uma obra – dispensa a elaboração de projetos, básico e executivo, nos termos do §3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, e as especificações constantes do Termo de Referência são suficientes para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados. Consequentemente, não se faz necessária a apresentação de ART, RRT ou TRT referente a projeto, planilha orçamentária ou orçamento estimado.
2.3. O objeto consta no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG com ID nº 23060, que corresponde ao serviço de fiscalização de obras civis.
2.4. Os serviços objeto da presente contratação estão contemplados na lista do art. 1º da Portaria MPDG nº 443/2018 no inciso X – elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras. Nos termos do parágrafo único da mesma norma, trata-se de serviço passível de execução indireta, pois se enquadra como serviço auxiliar, instrumental ou acessório, em conformidade com o § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e não incorre em nenhuma das vedações do caput do mesmo dispositivo. Assim, justifica-se a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem licitadas e contratadas.

3. Descrição da necessidade

3.1. O objeto do presente ETP é demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada para serviço de assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), localizado à Avenida Brasil, n° 2.866, Centro, Governador Valadares - MG.
3.2. A execução de obras e serviços de engenharia deve ser acompanhada por profissionais legalmente habilitados. Esse acompanhamento deve ocorrer rotineiramente, por meio de procedimentos e análises específicas, de forma a se verificar o cumprimento dos requisitos e das definições de projeto. Também devem ser verificados os aspectos administrativos envolvidos nesse tipo de contratação, em especial quanto a obrigações trabalhistas e recolhimentos legais.
3.3. A SRRF06 possui arquitetos e engenheiros em seu quadro, mas eles estão lotados em Belo Horizonte e Uberlândia, o que torna inviável o acompanhamento presencial diário de contratações executadas em outros municípios. Além disso, a depender da natureza das intervenções e do nível de especificidade envolvidos, faz-se necessário o assessoramento por profissionais especialistas em um ou outra disciplina.
3.4. Em 2024 foi iniciada a execução da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS) por meio do Contrato SRRF06 nº 07/2024 (processo 13031.042388/2023-03). À época também foi iniciada a execução do Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.496855/2024-94), cujo objeto era a assessoria à fiscalização da obra.
3.5. A reforma estava prevista para durar 10 meses e o serviço de assessoria ainda se prolongaria até o prazo final para seu

recebimento definitivo. No entanto, em razão do atraso da obra e pela nova previsão da construtora, o Contrato SRRF06 nº 06/2024 foi aditivado em julho/2025. Com mais um atraso no cronograma da construtora, formalizado em outubro de 2025, e com o esgotamento do objeto do Contrato SRRF06 nº 06/2024, foi necessária uma nova contratação para o serviço de assessoria por meio do Contrato SRRF06 nº 12/2025, que terá término do prazo de execução em novembro/2026 e da vigência em 28/12/2026.

3.6. Com mais um atraso no cronograma da construtora, formalizado em setembro de 2026, e com o esgotamento dos itens do Contrato SRRF06 nº 12/2025 em breve, faz-se necessário e urgente proceder a uma nova licitação para o serviço em tela, para possibilitar o acompanhamento da execução da obra de reforma até abril/2027 e o seu respectivo recebimento.

3.7. Como o acompanhamento da obra por profissional habilitado é exigência legal e poder dever da Administração Pública, a ausência desse serviço compromete a atuação da equipe de fiscais da SRRF06 e pode trazer prejuízos imensuráveis à Administração no âmbito da execução da reforma da DRF/GVS.

3.8. Nesse sentido, a contratação do serviço de assessoria à fiscalização de obras e serviços de engenharia é imprescindível para conhecer, controlar e aferir a execução do objeto conforme projeto, especificações e requisitos do contrato e, assim, oferecer os subsídios técnicos especializados suficientes para decisão da equipe de fiscalização da obra.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF /GVS)	GEOVANIA NASCIMENTO CUNHA FERNANDES
Seção de Obras e Serviços de Engenharia da Divisão de Programação e Logística da 6ª Região Fiscal	TATIANA DE SOUZA MONTEIRO DE BARROS

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A execução do serviço de assessoria à fiscalização está diretamente ligada à execução da reforma da sede da DRF/GVS.

5.2. A contratação do serviço de supervisão de obra e assessoria à fiscalização do contrato de reforma deverá: garantir que a empresa contratada para a reforma execute os serviços dentro dos critérios técnicos, econômicos, cronológicos e de qualidade contratados; acompanhar em detalhes a execução do objeto; atuar na proposição de soluções técnicas pertinentes; orientar o contratante sobre possíveis problemas e apoiar a contratante com informações gerenciais e técnicas subsidiando as decisões de sua equipe de fiscalização da reforma.

5.3. A prestação do serviço consistirá na disponibilização de equipe técnica – arquiteto ou engenheiro civil, para assessoria residente, e engenheiro eletricista, técnico em contabilidade e, eventualmente, outros profissionais de nível superior para assessoria de apoio – para realização de atividades e serviços técnicos e para a elaboração de relatórios técnicos conforme descrição constante no item 7 deste documento.

5.4. A execução do serviço de assessoria à fiscalização deverá observar Projeto de Reforma elaborado pela empresa BRG Engenharia e Serviços, no âmbito do Contrato DRF/GVS 2020NE800103, o Projeto Executivo e demais documentos produzidos pela construtora RG Forte Construtora Ltda, no âmbito da execução do Contrato SRRF06 nº 07/2024 (processo 13031.042388/2023-03), e pela empresa Stuqui Engenharia e Construções, no âmbito da execução do Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.299671/2024-88) e SRRF06 nº 12/2025 (processo 13031.525884/2025-51).

5.5. Para atendimento da necessidade de assessoria à fiscalização, deverá ser observada a legislação vigente, incluindo códigos, normas, leis, decretos, portarias e regulamentos aplicáveis nos âmbitos federal, estadual ou municipal, das quais destacam-se:

- Manual de Obras Públicas – Edificações da Secretaria de Estado da Administração do Patrimônio (práticas SEAP);
- OT IBR 01/2006, editada pelo Instituto Brasileiro de Obras Públicas (IBRAOP);
- Normas regulamentadoras (NR) para segurança do trabalho, em especial NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 14565 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e demais normas pertinentes;
- ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos.
- Lei Estadual n° 14.130/2001 que dispõe sobre a prevenção contra incêndio e pânico no Estado de Minas Gerais e a todas as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar em Minas Gerais aplicáveis ao caso.
- Decreto n° 7.983, de 8 de abril de 2013, que estabelece regras e critérios para elaboração de orçamento de obras da União.
- Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19 de janeiro de 2010
- Lei Complementar nº 167/2013 e Decretos nº 9.970/2014 e nº 10.455/2016 do município de Governador Valadares, que regulamentam a gestão de resíduos da construção civil e resíduos volumosos em Governador Valadares;

5.6. Deverão ser verificadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- Destinação dos resíduos sólidos por parte da executora da obra conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil do município de Governador Valadares;
- Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Adoção de medidas para atendimento às Normas regulamentadoras (NR) para segurança do trabalho, em especial NR-10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR-18 Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção;
- Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança e treinamentos correspondentes que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realização de programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Armazenagem e manuseio adequado de materiais para evitar perdas ou deterioração;
- Respeito às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e à Resolução CONAMA n° 307, de 05 de julho de 2002, sobre gestão de resíduos da construção civil;
- Preferência para utilização de materiais e matérias-primas de origem local, assim considerados aqueles extraídos ou fabricados numa distância de até 500 km do local da obra, sempre que houver produto de origem local de características equivalentes a produtos de outras regiões;
- Adoção de práticas para redução de poluição, inclusive sonora, e de poeira;
- Adoção de práticas para que efluentes líquidos e materiais sólidos oriundos da limpeza de canteiro, ferramentas e equipamentos não alcancem a rede pluvial;

5.7. Os resíduos da reforma não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

5.8. **Deverão ser apresentados:**

5.8.1. Declaração do contratado de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do contrato.

5.8.2. Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

5.8.3. Registro, junto ao CREA e/ou CAU, dos profissionais da equipe técnica de assessoria, arquiteto ou engenheiro civil e engenheiro eletricista. Do registro do engenheiro eletricista deverá constar habilitação para sistemas de comunicação e telecomunicações, nos termos do art. 9º da Resolução CONFEA Nº 218 DE 29/06/1973.

5.8.4. Registro, junto ao respectivo Conselho, do técnico em contabilidade responsável pela assessoria de apoio correspondente.

5.8.5. Para comprovação técnico-operacional em obra similar deverão ser exigidos atestados que comprovem experiência em supervisão, assessoria à fiscalização ou execução de obras de reforma ou de construção de nova edificação compatível, com área mínima de 1.000 m², equivalente a cerca de 30% da área construída da DRF/GVS. Não será admitido o somatório de atestados, uma vez que edificações menores tendem a apresentar complexidade menor de sistemas, instalações e exigências normativas e que a área mínima indicada representa percentual razoável na busca pelo equilíbrio entre garantia da qualidade na execução do objeto e ampliação da concorrência.

5.8.6. Para o arquiteto ou engenheiro civil a ser indicado para assessoria residente será exigida comprovação de experiência como responsável técnico ou fiscal de obra nova ou de reforma de edificação compatível.

5.8.7. Para o engenheiro eletricista da assessoria de apoio será exigida comprovação de responsabilidade técnica ou fiscalização de obra nova ou reforma de edificação compatível com rede de cabeamento estruturado (dados).

5.8.8 Em razão da necessidade de avaliação de serviços, informações e projetos em BIM, a contratada deverá contar com profissional arquiteto ou engenheiro civil que comprove experiência em elaboração de projeto ou em acompanhamento de obra em que tenha sido adotada a metodologia BIM. Esse profissional poderá ser o mesmo indicado para a assessoria residente. Caso não seja, será corresponsável pelas entregas de atividades e serviços técnicos relacionados, em especial pela análise de projetos executivos e as built.

5.8.9. Para comprovação técnico-operacional e técnico-profissional, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Certidão de Acervo Operacional (CAO), que comprove o desempenho já concluído das atividades mencionadas.

5.8.10. Entende-se por edificação compatível edifícios destinados a condução de negócios e prestação de serviços pessoais, como consultórios médicos e dentistas, escritórios de profissionais liberais, escritórios comerciais em geral, bancos, instituições financeiras e repartições públicas. Não serão aceitos atestados de obras que não se enquadrem na definição de edificação compatível, por dessemelhança de finalidade, como prédios residenciais, estabelecimentos de varejo, pavilhões/galpões industriais, templos religiosos, depósitos, garagens, hangares, estádios, ginásios esportivos, auditórios, anfiteatros e centros de exposições ou convenções.

5.8.11. Os profissionais indicados para assessoria residente e assessoria de apoio deverão comprovar vínculo profissional com a empresa, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/ estatuto social, o administrador ou o diretor ou o responsável técnico pela empresa junto ao CREA/CAU; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

5.9. A contratação em tela não desonera a administração da gestão do contrato e de suas responsabilidades correspondentes.

5.10. Conforme estabelece o parágrafo único, art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116/2021, a contratação almejada não deverá estar aberta à participação de pessoas físicas, dadas as exigências de capital social (ou patrimônio líquido) e estrutura mínimos, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais/corpo técnico para a execução do objeto, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

5.11. Não deverá ser exigida garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que se trata de serviços comuns de baixa complexidade técnica e com baixos riscos envolvidos. O pagamento à contratada deverá ocorrer somente após a efetiva prestação do serviço; dessa forma, eventual descumprimento contratual não ensejará prejuízos financeiros à Administração. Além disso, a exigência de garantia representa custo adicional ao Contratado, podendo desestimular a participação de potenciais licitantes, reduzindo o alcance e competitividade do certame e ainda elevando o custo da contratação.

5.12. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

5.13. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.14. Dados a natureza do objeto e seu valor estimado, por ocasião da realização do certame indica-se a adoção de processo de

contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com enquadramento no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Deverá ser adotado o Sistema de Dispensa Eletrônica, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021, com os objetivos de promover ampla competitividade e transparência e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, já que os concorrentes podem reduzir seus valores em ambiente público e dinâmico.

6. Levantamento de Mercado

6.1. A contratação de empresas para supervisão e assessoria à fiscalização de obras e serviços de engenharia é comum na Administração Pública, em razão da necessidade de profissionais habilitados para tais atividades e da insuficiência de pessoal em cargos de engenharia nos quadros da maioria dos órgãos, restando então a contratação indireta de empresas especializadas que dominem as rotinas necessárias ao serviço.
6.2. Em consulta à ferramenta Pesquisa de Preços Lite do Portal Compras.gov.br , foi possível identificar mais de 80 processos de contratação desde dezembro de 2025 para o CATSER 23060, que corresponde ao serviço de fiscalização de obras civis, e para o CATSER 1341, que corresponde ao serviço supervisão/ gerenciamento/ fiscalização – projeto construção/ obras civis.
6.3. Na própria 6ª Região Fiscal foram contratadas recentemente:
- Assessoria à fiscalização da obra de reforma da Agência da Receita Federal do Brasil em São João Del Rei, processo 10640.728618 /2021-99;
- Assessoria à fiscalização da adaptação da nova sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Montes Claros e da reforma do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares, processo 13031.513830/2023-81, Pregão SRRF06 nº 05/2023;
- Assessoria à fiscalização da reforma do Depósito da Receita Federal em Uberaba, processo 10675.722276/2023-68.
- Assessoria à fiscalização da adaptação da nova sede da Agência da Receita Federal do Brasil em Passos, execução de obra de engenharia, com vista a adaptação/reforma de imóvel que abrigará a nova Agência da Receita Federal do Brasil em Passos, processo 10660.723038/2023-39.
- Assessoria à fiscalização da reforma do edifício sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares, processo 13031.525884/2025-51.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Contratação de serviço de assessoria à fiscalização da reforma da sede da Delegacia da Receita Federal do Brasil em Governador Valadares (DRF/GVS), cujos projetos, especificações e cronograma constarão como anexo do Termo de Referência.
7.2. A obra teve sua execução iniciada em março de 2024 e, de acordo com o cronograma ajustado, deverá ser finalizada em 30/04 /2027. O serviço em tela ainda se estenderá por todo o período necessário ao recebimento provisório (até 15 dias após comunicação do contratado) e definitivo da obra (90 dias após o recebimento provisório).
7.3. A DRF/GVS está situada à Avenida Brasil, n° 2866, Centro, Governador Valadares/MG. Possui 3.461 m² de área construída em um terreno de 2.323,35 m².
7.4. De forma resumida, a obra abrange:
- Arquitetura e paisagismo;
- Acessibilidade e comunicação visual;
- Instalações elétricas;
- Cabeamento estruturado;
- Instalações hidrossanitárias;
- Prevenção e combate a incêndio;
- Projeto executivo em BIM concomitante à obra;
- Projeto as built em BIM.

7.5. A prestação do serviço consistirá na disponibilização de equipe técnica – arquiteto ou engenheiro civil, para assessoria residente, e engenheiro eletricista e técnico em contabilidade para assessoria de apoio – para a execução das entregas esperadas: desenvolvimento de atividades e serviços técnicos de acompanhamento de obra e elaboração de relatórios técnicos.

7.6. Equipe Técnica

7.6.1. Supervisor de obra (Assessoria técnica residente): deverá ser designado um profissional, com formação em engenharia civil ou arquitetura, aqui denominado de Assessoria Residente, responsável por acompanhar toda a execução da obra até o seu recebimento definitivo.

7.6.2. Assessoria técnica de apoio: deverão ser designados profissional engenheiro eletricista, responsável por prestar suporte à Assessoria Residente na execução das instalações compatíveis às suas áreas de formação e atuação, e profissional técnico em contabilidade, responsável por prestar suporte à fiscalização administrativa na verificação das documentações e do cumprimento das

obrigações trabalhistas.

7.6.3. Eventualmente, para corresponsabilidade de entregas relacionadas à avaliação de informações e projetos em BIM, caso o profissional da assessoria residente não cumpra o requisito de habilitação, a contratada deverá contar, na assessoria de apoio, com profissional arquiteto ou engenheiro civil com experiência comprovada na metodologia BIM, referente a edificação com área construída de no mínimo 200m².

7.6.4. Poderão ainda ser relacionados ou requisitados outros profissionais de nível superior, com habilitação compatível com o escopo da reforma, para acompanhar a etapa de elaboração, recebimento e aprovação dos projetos, bem como o acompanhamento dos serviços e instalações que requeiram conhecimentos especializados (como, por exemplo, instalações de combate a incêndio etc.). Será obrigatória a presença desses profissionais caso os demais integrantes da Equipe Técnica não possuam habilitação e/ou experiência em algum item ou aspecto técnico da obra.

7.6.5. A Contratada poderá ainda indicar profissionais para substituir os integrantes da equipe técnica nos seus eventuais impedimentos. Os profissionais indicados deverão possuir formação equivalente ou superior e capacitação e experiência semelhante ou superiores às dos integrantes da equipe técnica que devam substituir.

7.6.6. A equipe de assessoria à fiscalização deverá ter a sua disposição e às expensas da Contratada, infraestrutura e recursos necessários para a realização das atividades, análises, estudos e pareceres que compõem as entregas previstas, tais como: impressões e plotagens; softwares para leitura e conferência dos arquivos dos projetos e acompanhamento de obras, elaboração de planilhas eletrônicas e edição de textos compatíveis com os arquivos utilizados pela RFB (Microsoft Office, inclusive MS Project, Autodesk Autocad 2020, Revit 2024 e Navisworks 2024); equipamentos de proteção individual; equipamentos para levantamentos fotográficos e outros como trena, inclinômetro, nível, etc.

7.6.7 Para início da execução dos serviços será exigida a emissão das Anotações ou dos Registros de Responsabilidade Técnica (ART/ RRT) correspondentes.

7.7. Entrega “Atividades e Serviços Técnicos”

7.7.1. Consiste no desempenho de atividades e serviços técnicos pelo arquiteto ou engenheiro civil e pelo engenheiro eletricista, dentro da carga-horária estabelecida, conforme descrito a seguir:

7.7.2. **Supervisão/Vistoria de obra:** consiste na verificação do cumprimento de todas as disposições contratuais pela empresa executora da reforma, assistindo e subsidiando a equipe de fiscalização do contrato da Administração. Cabe ao Supervisor de Obra, arquiteto ou engenheiro civil, o acompanhamento rotineiro, diário, da execução de obra, na carga horária definida, com o objetivo aferir qualidade, andamento, conformidade e medição dos serviços, observando a especificação do projeto de reforma, as práticas SEAP, a segurança do trabalho, acessibilidade e sustentabilidade. As visitas à obra deverão ser registradas no Diário de Obra, que será assinado diariamente pela fiscalização do contrato e pelos profissionais da assessoria e deverá conter fotos e relatos do que foi executado. Deverão ser observados os seguintes aspectos, dentre outros:

A) Práticas de sustentabilidade: verificar a implementação, pela construtora, das práticas de sustentabilidade na execução da obra e no fornecimento de materiais e equipamentos destinados à obra, em conformidade com o previsto no artigo 7º do Decreto no 7.746/2012, em especial quanto a gestão de resíduos, menor geração possível de resíduos, adequada destinação dos resíduos, redução de desperdício, redução de impactos no entorno, utilização de materiais e práticas sustentáveis, qualidade do ambiente interno, saúde e segurança no trabalho, equipamentos adquiridos com selo PROCEL classe A.

B) Canteiro de obra: Verificar a permanente limpeza e organização do canteiro de obras. Verificar o cumprimento, pela empresa executora da obra, das normas relativas à higiene e segurança no trabalho, inclusive utilização de equipamento de proteção individual (EPI), informando à fiscalização eventuais descumprimentos.

C) Segurança do trabalho: Exigir a apresentação e o cumprimento do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) contemplando os aspectos da NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e outros dispositivos complementares de segurança. Verificar o cumprimento das normas de segurança, principalmente a NR-18, que estabelece diretrizes de ordem administrativa, de planejamento e de organização, que objetivam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção, informando à fiscalização eventuais descumprimentos. Verificar o cumprimento, dentre as normas relativas à segurança no trabalho, principalmente das que se referem à utilização de Equipamento de Proteção Individual – EPI.

D) Instalações elétricas e eletrônicas: acompanhar a execução dos serviços, observando se são respeitadas todas as recomendações e exigências contidas nas especificações e no projeto. Liberar a utilização dos materiais entregues na obra após comprovar que as características atendem às recomendações de projeto e de normas técnicas pertinentes. Comprovar a colocação de buchas e arruelas nos eletrodutos e caixas. Verificar a posição certa das caixas de passagem, tomadas, interruptores, quadros, equipamentos e de outros pontos indicados nos projetos, e se faceiam a superfície de acabamento prevista para paredes e pisos. Exigir a colocação de fios de arame galvanizado nas tubulações em que os cabos serão passados posteriormente. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados, com auxílio do autor do projeto se necessário.

E) Instalações de cabeamento estruturado: acompanhar a execução dos serviços de instalações de cabeamento estruturado observando as especificações de projeto e da Portaria Conjunta Cotec/Copol n°01/2022 e respectivo manual.

F) Instalações hidrossanitárias: liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto; acompanhar a instalação das diversas redes de água fria e esgoto, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto; será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a assessoria à fiscalização deverá pedir anuência ao Autor do Projeto; a fiscalização deverá pedir anuência do Autor do Projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações; a assessoria à fiscalização deverá inspecionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento; deverá exigir que todas

as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento; deverá acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria, analisando, se necessário com o auxílio do autor do projeto, os seus resultados; observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção; deverá acompanhar a execução dos testes dos conjuntos moto-bombas conforme instruções contidas na Prática de Construção.

G) Paisagismo: designar o local para o armazenamento da terra de plantio, na própria obra; observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva Prática de Construção; verificar previamente os locais de plantio para a limpeza e isolamento das áreas, impedindo o trânsito de veículos e pessoas; verificar se os adubos a serem utilizados no plantio estão devidamente protegidos e isolados dos outros materiais de construção; verificar diariamente se as regas estão sendo realizadas de modo adequado.

H) Revestimentos de paredes e forros: Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas. Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento e se houve a devida aderência à alvenaria para a primeira camada aplicada. Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas. Acompanhar o assentamento dos materiais garantindo a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

I) Pinturas: Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas, e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo. Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura. Impedir a aplicação em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza. Garantir que as tintas sejam diluídas conforme orientação do fabricante e aplicadas na proporção recomendada. Os recipientes utilizados no armazenamento, na mistura e na aplicação das tintas, deverão estar limpos e livres de quaisquer materiais estranhos ou resíduos. Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com as especificações técnicas. As camadas deverão ser uniformes, sem corrimento, falhas ou marcas de pincéis. Solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas. Verificar se a mão de obra e os equipamentos são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo. Exigir o emassamento das portas de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores. Garantir a utilização de tintas já preparadas em fábricas, não sendo permitidas composições, salvo com autorização expressa da Contratante.

J) Acessibilidade: acompanhar a execução da obra verificando se atendem às especificações das normas de acessibilidade com especial atenção às maçanetas e vãos de portas, medidas de mobiliários e balcões acessíveis, sinalização tátil e de comunicação visual, circulação horizontal etc.

K) Comunicação visual: acompanhar a instalação dos elementos que compõem a comunicação visual, conferindo as especificações de projeto e das normas técnicas aplicáveis. Para totem externo, acompanhar a execução da base e a instalação da estrutura.

L) Prevenção e combate a incêndio: acompanhar a instalação das placas e dos equipamentos de combate a incêndio, conferindo a especificação de projeto e as Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.

M) Limpeza e verificação final: Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimento de paredes e forros. Verificar se as esquadrias não apresentam respingos de tintas. Verificar se os vidros foram devidamente limpos. Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado. Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece qualquer resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas. Acompanhar a remoção de todo entulho da obra e a limpeza das áreas externas. Acompanhar os serviços de limpeza relacionados à preservação do meio ambiente, assegurando o cumprimento, pela Construtora, de todas as obrigações assumidas na aprovação do projeto e obtenção da Licença Ambiental.

7.7.3. **Cabe ainda ao supervisor da obra:**

- verificar o cumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada;
- sugerir, prontamente, soluções técnicas para os problemas executivos ou construtivos ocorridos no desenvolvimento dos trabalhos, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos e as consequências e impactos possíveis para a contratada e para a RFB, a quem deverá comunicar, de imediato, os fatos ocorridos, as proposições e os resultados;
- sugerir a gestor e fiscais do contrato, glosas a serem executadas nos pagamentos à contratada, detalhando o item contratual e demais informações necessárias a subsidiar o cálculo e demais providências, quando da ocorrência de trabalhos executados em desacordo com as especificações e demais obrigações contratuais;
- realizar o acompanhamento físico-financeiro da execução contratual, sugerindo medidas cabíveis para atendimento das metas e prazos estabelecidos;
- dar suporte a gestor e fiscais do contrato na realização de avaliações e medições da execução contratual pela contratada;
- realizar a conferência da medição ratificando ou retificando as informações juntamente com a equipe de fiscalização;
- elaborar relatórios técnicos de engenharia para medição da obra e recebimento provisório, com suporte da assessoria de apoio;
- elaborar relatório conclusivo para recebimentos definitivo da obra, com suporte da assessoria de apoio, com informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.
- exigir, verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela empresa executora da obra, registrando todas as modificações introduzidas nos projetos originais que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.
- elaborar pareceres com informações de caráter técnico, financeiro e administrativo, necessárias para documentar e manter a RFB informada sobre o real andamento da execução contratual, bem como suportar a validação de pagamentos à contratada ou a instrução de eventuais termos aditivos, inclusive com a elaboração da respectiva planilha orçamentária, acompanhada de ART, se necessário;

- diligenciar para rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, tanto de sua parte quanto da contratada, e de relatórios, pareceres, informações, medições, faturas, programações e outros;

7.7.4. **Vistoria de obra – assessoria de apoio:** consiste no acompanhamento da execução da obra pelo engenheiro eletricista da assessoria técnica de apoio, no âmbito de sua competência, mediante solicitação da fiscalização do contrato. Tem como objetivo aferir qualidade, andamento, conformidade e medição dos serviços relacionados a instalações elétricas, iluminação, cabeamento estruturado, CFTV e alarme. As horas de vistoria deverão ser registradas no Diário de Obra, a ser assinado pela fiscalização do contrato e pelos profissionais da assessoria. As verificações e observações pertinentes deverão constar dos relatórios de engenharia.

7.7.5. **Apoio Técnico:** consiste em levantamentos, verificações e análises técnicas que apoiarão a equipe de fiscalização do contrato e a tomada de decisões por parte da Administração. Envolve apuração de dados, pesquisas, diagnóstico de problemas e mapeamento de soluções e providências referentes a questões pontuais que surjam durante a execução da obra, a pedido da equipe de fiscalização do contrato. Também inclui a participação em reuniões periódicas para alinhamento e discussões técnicas.

7.7.6. Na fase de recebimento definitivo, o supervisor de obra/ assessor residente deverá realizar pelo menos 3 (três) vistorias à DRF /GVS (ao longo dos 3 meses) para verificação do desempenho da edificação e das condições da reforma e emissão dos relatórios correspondentes. O engenheiro eletricista da assessoria de apoio deverá realizar pelo menos uma vistoria mensal.

7.8. Entrega "Relatórios Técnicos"

7.8.1. Consiste na elaboração e entrega de relatórios assinados pelos membros da equipe técnica, e outros profissionais eventualmente requisitados nos termos do item 7.6.3 e 7.6.4, conforme respectiva área de atuação, para as situações abaixo previstas.

7.8.2. Todos os relatórios produzidos e aprovados no período deverão acompanhar a Nota Fiscal relativa aos serviços de Assessoria à Fiscalização, sendo condição indispensável para o pagamento da parcela mensal correspondente.

7.8.3. **Relatório técnico de engenharia previsto:** consiste na elaboração e na entrega de relatórios relativos ao acompanhamento da obra, conforme atividades e serviços técnicos executados no período, conclusivo, assinado pelos responsáveis técnicos, conforme respectiva área de atuação, para as seguintes situações:

A) Relatório de engenharia para medição por fase da obra:

A.1) A Contratada deverá apresentar ao final de cada fase da obra, relatório acerca do andamento da obra e dos serviços de assessoria à fiscalização. Deverá ser entregue à equipe de fiscalização do contrato até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação de conclusão de fase emitida pela empresa construtora e embasará a medição e o pagamento correspondente da obra.

A.2) O relatório deverá relacionar todas as atividades realizadas no canteiro, incluindo as realizadas no canteiro (vistorias, inspeções de materiais e acabamentos, acompanhamento de testes in loco etc.) ou fora dele (levantamentos, verificações, análises, reuniões etc.), contendo no mínimo o seguinte:

- Relação quantificada e qualificada de todos os serviços realizados pela construtora;
- Fotos digitais da obra, ilustrando o andamento dos serviços efetuados na fase;
- Relação da documentação técnica produzida.

A.3) O relatório deverá detalhar quantitativamente os serviços executados pela construtora em cada fase da obra, informando a conclusão das etapas no período ou, se não concluídas, o percentual realizado, de acordo com o cronograma físico-financeiro da obra.

A.4) O relatório deverá detalhar qualitativamente os serviços realizados pela empresa executora, com a descrição pormenorizada deles, materiais e técnicas utilizadas e observações sobre sua correlação com os memoriais e plantas do projeto básico e do projeto executivo, incluindo parecer quanto ao desempenho da construtora e outros fornecedores no decorrer do período, em relação ao prazo, suficiência de recursos e qualidade dos serviços.

A.5) O relatório deverá incluir ainda parecer sobre a conformidade da obra com o projeto, disposições das Práticas da SEAP e normas técnicas vigentes, indicação de eventuais alterações no Projeto Executivo e justificativas correspondentes.

B) Relatório para Recebimento provisório: Deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação da conclusão da obra, contendo todas as informações sobre as condições da obra e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento provisório da obra. O relatório deverá incluir relação de pendências a serem corrigidas pela construtora e será acompanhado de fotos digitais.

C) Relatórios para recebimento definitivo: serão emitidos três relatórios para o recebimento definitivo:

C.1) 1º Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação (30 dias): Deverá ser apresentado relatório aos 30 (trinta) dias, corridos, do período de observação contendo as informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.

C.2) 2º Relatório de Acompanhamento do Desempenho da Edificação (60 dias): Deverá ser apresentado relatório aos 60 (sessenta) dias, corridos, do período de observação contendo as informações sobre o desempenho da edificação, indicando o estado geral do prédio e instalações, os eventuais defeitos observados e as correções necessárias, bem como relacionando o andamento das providências adotadas pela construtora para correção das pendências existentes.

C.3) Relatório Final de Recebimento Definitivo: Deverá ser entregue no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o recebimento definitivo da obra, contendo todas as informações sobre as condições do prédio, sobre a correção das pendências, a eventual existência de defeitos construtivos e a documentação apresentada pela construtora, manifestando-se a respeito da possibilidade de recebimento definitivo da obra. O relatório deverá ser acompanhado de orçamento para os serviços necessários à correção de todos as pendências eventualmente ainda não solucionadas pela Construtora, se for o caso.

7.8.4. **Relatório técnico de engenharia eventual:** consiste na elaboração e na entrega de relatórios específicos, assinados pelos membros da equipe técnica, e por outros profissionais eventualmente requisitados nos termos do item 7.6.3 e 7.6.4, em prazo acordado com a equipe de fiscalização do contrato, conforme demandas pontuais que podem ocorrer durante a execução da obra como:

A) Aditivos contratuais da obra: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá emitir os correspondentes pareceres sobre as eventuais solicitações de prorrogação de prazos, interrupções, serviços extras, termos aditivos para acréscimos, supressões ou substituições, reajustamento e outros. Deverá também elaborar orçamentos específicos para a formação do

preço dos aditivos contratuais , se houver, detalhados em planilhas e elaborados a partir de composições de custos unitários, previstas no projeto, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, na Internet, pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE. Para serviços não constantes do SINAPI, efetuar pesquisa em publicações regulares (PINI ou similar) ou ainda pesquisa de preços de mercado.

B) Análise de projeto: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá verificar e aprovar os desenhos relativos às disciplinas de projeto, executivo e/ou "como construído", em BIM, elaborados pela empresa executora da obra, registrando as modificações introduzidas nos projetos originais que se fizerem necessárias ou às modificações de projeto solicitadas pela Contratante durante a realização da obra, de modo a documentar fielmente os serviços efetivamente executados.

C) Demandas da fiscalização: a Contratada, a partir de acionamento específico da equipe de fiscalização do contrato, deverá emitir relatório com parecer sobre situações, condições, procedimentos ou outro assunto técnico decorrente da execução da obra como furação de vigas ou pilares, demolição de paredes, alterações de projetos, condições de acessibilidade, dentre outros.

7.8.5. **Relatórios Técnico de Contabilidade:** a Contratada deverá apresentar até o 15º dia do mês subsequente ao das contribuições a que se refere, relatório específico, assinado pelo Técnico em Contabilidade, com a consolidação das análises e verificações dos serviços auxiliares e administrativos abaixo relacionados e com a conclusão sobre a situação fiscal, retenções tributárias e previdenciárias e cumprimento das obrigações trabalhistas pela empresa executora da obra. Deverá estar acompanhado dos documentos comprobatórios correspondentes e embasará a medição mensal da obra.

A) Serviços auxiliares e administrativos: Acompanhar o correto atendimento por parte da construtora de todas as exigências de ordem pública, sejam municipais, estaduais ou federais, em áreas técnicas, fiscais, trabalhistas, ambientais e outras. Verificar se a documentação apresentada junto com a fatura da empresa construtora atende a todos os requisitos do contrato de construção da obra, principalmente no que se refere às retenções tributárias e previdenciária, e informar à fiscalização qualquer irregularidade detectada. Verificar se o pessoal envolvido na execução da obra possui relação formal de trabalho com a empresa executora. Em caso de subcontratações, verificar se foram autorizadas pela fiscalização e se correspondem a serviços para os quais há previsão ou autorização de sub-rogação, em item próprio do Projeto Básico. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, projetos, orçamento, memoriais, cronograma, diário de ocorrências, catálogos, etc. Analisar os documentos constantes do arquivo, indicando à fiscalização as incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como fornecendo informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos. Acompanhar o correto cumprimento, por parte da executora da obra, de todas as obrigações sociais e trabalhistas relativas à obra, arquivar e controlar documentos e informar à fiscalização qualquer irregularidade detectada. Exigir da empresa executora, conferir e entregar à fiscalização a seguinte documentação referente a cada empregado da obra, atualizando-a quando necessário: Livro registro de empregados; Carteira de trabalho (CTPS); Comprovante de cadastramento no PIS; Atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional; Comprovante de residência; Comprovante de fornecimento de uniformes e crachá; Comprovante de fornecimento de equipamento de proteção individual (EPI); Comprovante de pagamento de salário; Folha de ponto devidamente assinada pelo empregado; Comprovante de fornecimento de vale-transporte; Comprovante de fornecimento de vale-alimentação; nos casos de demissão: pedido de demissão, aviso prévio, ASO, termo de rescisão de contrato de trabalho e extrato do FGTS. Exigir da empresa executora, conferir e entregar à fiscalização, no ato da entrega das notas fiscais/faturas, cópia dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao FGTS referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, a saber: Folha de pagamento; Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social; GRF – Guia de recolhimento do FGTS paga; RE – Relação dos trabalhadores constantes do arquivo Sefip; RET – Relação de tomadores/Obra; Comprovante de Declaração à Previdência; GPS – Guia da Previdência Social paga; CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, quando houver alteração.

7.8.6. Serão disponibilizados modelos dos relatórios que servirão como referência para o mínimo de informações necessárias de serem apresentadas.

7.8.7. Os relatórios entregues serão avaliados conforme Instrumento de Medição de Resultados - IMR pela equipe de fiscalização do contrato da assessoria, que poderá solicitar ajustes e correções, e somente quando aprovados (avaliação regular, bom ou ótimo) ensejarão o pagamento correspondente.

7.8.8. Se os relatórios entregues ensejarem providências da construtora, as revisões necessárias para verificar o atendimento dos apontamentos não serão contabilizadas como novos relatórios. Por exemplo, se o relatório de verificação do projeto "as built" apontar necessidade de correções pela construtora, a conferência do atendimento a essas correções pela assessoria não corresponderá a outro relatório para fins de pagamento e será considerada apenas a revisão final do relatório original.

7.9. As horas relativas ao desenvolvimento da Entrega "Relatórios Técnicos" (elaboração, formatação e revisão dos documentos) não se confundem com as horas definidas para a execução da Entrega "Atividades e Serviços Técnicos".

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Como referência para a estimativa das quantidades a serem contratadas foram consideradas contratações anteriores da RF06 e a complexidade da reforma que será supervisionada/ fiscalizada. No entanto, ressalta-se que as etapas, fluxos e entregas e as quantidades deles decorrentes estão também atrelados à execução do cronograma, das etapas e serviços de cada obra a ser fiscalizada.

8.2. **Entrega "Atividades e Serviços Técnicos"**:

8.2.1. Considerando o término do contrato anterior e a o cronograma de obra indo até 30/04/2027, foram considerados 19 dias úteis para o mês 1, 22 dias úteis para o mês 2, 20 dias úteis para o mês 3, 17 dias úteis para o mês 4, 18 dias úteis para o mês 5 e 11 dias úteis para o mês 6.

8.2.2. **Assessoria técnica residente:** estimam-se 4 (quatro) horas diárias nos seis meses restantes de obra, 8 (oito) horas na fase de recebimento provisório e 8 horas mensais na fase de recebimento definitivo, totalizando 460 horas de assessoria residente, conforme cronograma .

8.2.3. **Assessoria técnica de apoio:**

A) **Engenheiro eletricista:** estimam-se 6 (seis) horas semanais nos seis meses restantes de obra, 4 (quatro) horas na fase de recebimento provisório e 4 (quatro) horas mensais na fase de recebimento definitivo, totalizando 166 horas de assessoria técnica de apoio de engenheiro eletricista, conforme cronograma.

B) **Técnico em contabilidade:** A presença do técnico em contabilidade não é obrigatória pois isso sua carga horária é contabilizada apenas para elaboração do relatório técnico de contabilidade.

8.2.4. As 4 horas diárias de permanência da assessoria residente é a regra, mas, mediante solicitação da fiscalização e apenas com a autorização dela, poderão ser feitos ajustes diminuindo ou aumentando a permanência na obra, conforme a necessidade de acompanhamento da execução.

8.2.5. A assessoria técnica de apoio vistoriará a obra mediante solicitação da fiscalização do contrato.

8.2.6. O pagamento das horas se dará por preço unitário e mediante comprovação da permanência em obra registrada no diário da assessoria.

8.3. **Entrega "Relatórios Técnicos"**:

8.3.1. Foram estimados 4 (quatro) relatórios de engenharia previstos/mensais, 2 (dois) relatórios técnicos de engenharia eventuais, 1 (um) relatório de recebimento provisório e 3 (três) relatórios na fase de recebimento definitivo, totalizando 10 (dez) relatórios. Trata-se de quantidade estimada. O desembolso será feito por preço unitário, após entrega e aprovação do relatório por parte da fiscalização do contrato, aplicando-se o IMR. Apenas a versão final, aprovada pela fiscalização do contrato (avaliação regular, bom ou ótimo), será considerada entregue para fins de pagamento.

8.3.2. Para fins de formação de preço, foram estimadas 12 (doze) horas para a elaboração de cada relatório técnico de engenharia, que não se confundem com as horas presenciais estipulada para cada profissional.

8.3.3. Foram estimados 6 (seis) relatórios técnicos de contabilidade, sendo um para cada mês restante de obra.

8.3.4. Para fins de formação de preço, foram estimadas 8 horas para elaboração de cada relatório técnico de contabilidade.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 130.815,39

(cento e trinta mil, oitocentos e quinze reais e trinta e nove centavos).

9.1. O valor da contratação foi estabelecido com base nos preços de horas técnicas de profissionais das planilhas referenciais SINAPI (Sistema Nacional da Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal), mês de setembro do ano de 2026.

9.2. Para a os profissionais de engenharia foi considerado valor sem desoneração da hora técnica para "engenheiro civil de obra com encargos complementares (horista)" (90777) e para a assessoria de apoio do técnico em contabilidade foi utilizado como parâmetro a hora técnica de "auxiliar de escritório com encargos complementares (horista)" (90772).

9.3. Indica-se, portanto, a consonância da formação de preço em tela com o disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

9.4. O cálculo do BDI foi elaborado conforme Acórdão n° 2622/2013 – TCU – Plenário. Os percentuais indicados são os adotados e recomendados pela administração. As licitantes poderão utilizar percentuais que reflitam sua realidade e expectativa, desde que atenda aos limites de aceitabilidade.

9.5. O BDI é composto por:

9.5.1. Administração Central (AC): o rateio da Administração Central consiste em diluir as despesas indiretas geradas na sede da empresa relacionadas com a manutenção da estrutura administrativa central, que fornece suporte gerencial e técnico a todos os serviços, pelo custo direto de todos os serviços que a empresa planeja executar no período. Para efeito desta licitação, considerando a natureza intelectual dos serviços, foi adotado o percentual de 3%, compatível com o valor indicado para o primeiro quartil de Administração Central para Construção de Edifícios, conforme Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.2. Seguros, Riscos e Garantias (S, R e G): São riscos de características intrínsecas do serviço, de fornecedores, de fatores externos, de fenômenos naturais, de prazos, de recebimento e de fiscalização e contratação. Para efeitos desta licitação, consideramos o valor de risco de 0,97%, correspondente ao valor indicado para o primeiro quartil do item Risco para Construção de Edifícios, conforme Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.3. É possível a previsão de uma taxa específica para cobrir as despesas de contratação de seguros para cobertura dos riscos. A existência desse subitem na composição do BDI acarretaria redução nos valores a serem considerados para o subitem Risco. Para efeitos desta licitação, tendo em vista a natureza intelectual do serviço, optamos por destacar a remuneração integralmente no item "Risco" e adotar alíquota zero para o item "Seguro".

9.5.4. Para o item Garantias, a proposta segue as recomendações do Acórdão № 325/2007 – TCU – Plenário, ou seja, valor igual a zero nos casos em que não haja exigência, como é o caso desta licitação. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de:

- Aumento desnecessário no valor do objeto a ser contratado;
- Objeto caracterizado como serviço intelectual em que o risco de prejuízo ao erário público fica minimizado, uma vez que o pagamento só acontece com a entrega devidamente aprovada dos serviços.

9.5.5. Despesas Financeiras (DF): ao incluir na composição do BDI uma parcela de Despesas Financeiras está se recompondo o poder de compra do dinheiro com o qual a contratada financia a execução dos serviços (assessoria à fiscalização de obra). Para esta

licitação, considerando a natureza intelectual do serviço, foi adotado o percentual de 0,59% correspondente ao valor constante do 1º quartil para construção de edifícios do acordão TCU 2622/2013.

9.5.6. Lucro Bruto (L): o lucro é um conceito econômico que pode ser descrito de diversas formas para representar uma remuneração alcançada em consequência do desenvolvimento de uma determinada atividade econômica. No entanto, seja qual for o procedimento de cálculo adotado, deve-se lembrar de que o lucro declarado no BDI é apenas uma meta, que, se alcançada, torna possível a justa remuneração da empresa em decorrência da execução de serviços (assessoria à fiscalização de obra). Para efeitos desta licitação, foi considerado o percentual de 6,16%, correspondente ao primeiro quartil Construção de Edifícios do Acórdão nº 2.622/2013 – TCU – Plenário.

9.5.7. Tributos (I): Para apuração do valor estimado dos tributos, adotou-se o regime de incidência cumulativo, com alíquotas de 0,65% para o PIS e de 3,00% para a COFINS, desde que a pessoa jurídica contratada esteja sujeita ao regime de tributação do imposto de renda pela sistemática no lucro presumido. Para o ISS adotou-se a alíquota de 5% correspondente àquele utilizado na planilha de obra da DRF/GVS.

9.5.8. Empresas que adotem o regime não cumulativo de apuração do PIS e da COFINS poderão utilizar suas alíquotas efetivas, desde que apresentem o seu orçamento detalhado, de acordo com o regime tributário utilizado, e observem a determinação do processo licitatório, inarredável, de manterem seus preços, unitários e global, dentro dos limites máximos admitidos. Recomenda-se, no caso do regime não cumulativo, que as alíquotas não excedam a 6,08% (correspondente a 80% de 7,60%) para a COFINS e 1,32% (correspondente a 80% de 1,65%) para o PIS.

9.5.9. A adoção de regime não cumulativo e, consequentemente de alíquotas específicas, não implicará em revisão ou adequação do preço estimado do órgão, do limite máximo do preço global, ou do valor adjudicado.

9.5.10. O IRPJ e a CSLL não deverão integrar o BDI, conforme exposto na Súmula 254 – TCU:

"O IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas- BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado."

9.5.11. BDI para a contratação em tela:

ITEM	SIGLA	BDI GERAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	AC	3,00%
SEGUROS + GARANTIA	SG	0,00%
RISCOS	R	0,97%
DESPESAS FINANCEIRAS	DF	0,59%
LUCRO BRUTO	L	6,16%
TRIBUTOS		
COFINS	I	3,00%
PIS		0,65%
ISS		5,00%
CPRB		0,00%
VALOR		**21,54%**

BDI = [(1 + AC + SG + R) x (1 + DF) x (1 + L) / (1 – I)] - 1

Observações:

Adotar ISS do município da obra
Adotar CPRB igual a zero para orçamento não desonerado
Cálculo conforme Acórdão TCU n° 2622/2013 (página 72)

9.6. Orçamento de referência:

SUBITEM	SERVIÇOS	FONTE	CÓDIGO	QUANT.	UNIDADE	CUSTO UNIT. INICIAL	CUSTO TOTAL
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	SINAPI	90777	436	H	142,42	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro	SINAPI	90777	166	H	142,42	R$ 23.641,72

	Eletricista						
03	Relatório técnico de engenharia	Própria	1	10	UN	1.709,04	R$ 17.090,40
04	Relatório técnico de contabilidade	Própria	2	6	UN	231,04	R$ 1.386,24
						CUSTO TOTAL SERVIÇOS	R$ 107.631,56
						BDI	R$ 23.183,83
						PREÇO SERVIÇOS	R$ 130.815,39

Mês de Referência: **09/2026**

Data de emissão: **15/10/2026**

9.7. Cronograma:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SUBITEM	SERVIÇOS	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Recebimento provisório da obra		Recebimento definitivo da obra		Total	
		QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	Custo
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	76	R$ 10.823,92	88	R$ 12.532,90	80	R$ 11.391,60	66	R$ 9.084,50	72	R$ 10.254,24	44	R$ 6.268,48	8	R$ 1.139,36	24	R$ 3.418,08	460	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	27	R$ 3.845,34	27	R$ 3.845,34	24	R$ 3.418,08	24	R$ 3.418,08	21	R$ 2.990,82	27	R$ 3.845,34	4	R$ 569,68	12	R$ 1.709,04	166	R$ 23.641,72
03	Relatório técnico de engenharia provisório	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	1	R$ 5.127,12	6	R$ 13.072,32
03.1	Relatório técnico de engenharia eventual	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	2	R$ 3.418,08
04	Relatório técnico de contabilidade	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	6	R$ 1.386,24
	CUSTO SERVIÇO		R$ 16.609,34		R$ 18.318,38		R$ 15.042,72		R$ 15.042,72		R$ 16.804,18		R$ 10.342,86		R$ 3.418,08		R$ 11.963,28		R$ 107.631,56
	BDI SERVIÇO		R$ 3.577,66		R$ 3.945,78		R$ 3.240,20		R$ 3.240,20		R$ 3.619,80		R$ 2.227,85		R$ 736,25		R$ 2.576,40		R$ 23.183,83
	PREÇO SERVIÇO		R$ 20.187,00		R$ 22.264,16		R$ 18.282,92		R$ 18.282,92		R$ 20.533,18		R$ 12.570,71		R$ 4.154,33		R$ 14.540,18		R$ 130.815,39
	ACUMULADO		R$ 20.187,00		R$ 42.451,16		R$ 60.734,08		R$ 79.017,00		R$ 99.550,18		R$ 112.120,89		R$ 116.275,22		R$ 130.815,40		-

QT = quantidade

BDI: 0,2154

9.8. Composição de preços unitários

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coeficiente	Custo Unitário - Material	Custo Unitário - Mão de Obra		Custo Unitário - Total	Custo Total - Material	Custo Total - Mão de Obra	Custo Total
1	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	h								142,42
1.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
2	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	h								142,42
2.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
3	PRÓPRIA	01	Relatório técnico de engenharia	un								1.709,04
3.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)	h	8	0,00	142,42		142,42	0,00	1.139,36	1.139,36
3.2	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)	h	4	0,00	142,42		142,42	0,00	569,68	569,68
			CUSTO TOTAL							0,00	1.709,04	1.709,04
4	PRÓPRIA	02	Relatório técnico de contabilidade	un								231,04
4.1	SINAPI set/2026	90772	Auxiliar de escritório (com encargos complementares)	h	8	0,00	28,88		28,88	0,00	231,04	231,04
			CUSTO TOTAL							0,00	231,04	231,04

9.9. Pelo valor estimado da contratação é possível enquadrá-la na hipótese de dispensa de licitação estabelecida no inciso I, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a atualização do limite para R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos) conforme Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento do objeto não é vantajoso e nem recomendado, pois as intervenções em obra são relacionadas e interdependentes, assim como a verificação delas. Mesmo que assessoria residente e assessoria de apoio sejam prestadas por diferentes profissionais, cada um com um conhecimento específico, é importante que todos estejam sob uma mesma coordenação que se responsabilize pelo serviço contratado.
10.2. Assim, é importante que uma única empresa assuma a responsabilidade técnica pela obra completa de forma a garantir sua integridade e a consecução do objetivo pretendido

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. A contratação em tela está diretamente relacionada com Contrato SRRF06 nº 07/2024, cujo objeto é a execução da reforma da sede da DRF/GVS (processo 13031.042388/2023-03).
11.2. Também se relaciona com o Contrato SRRF06 nº 06/2024 (processo 13031.299671/2024-88) cujo objeto é a assessoria à fiscalização da reforma da sede da DRF/GVS, com execução já finalizada.
11.3. Também se relaciona com o Contrato SRRF06 nº 12/2025 (processo 13031.525884/2025-51) cujo objeto é a assessoria à fiscalização da reforma da sede da DRF/GVS iniciado em 09/02/2026 e com execução em andamento, e que não será renovado.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Engenharia da RFB para o ano de 2026, aprovado pela Portaria RFB nº 668, de 27 de março de 2026 – iniciativa 2020090936 (Assessoria técnica a reforma da DRF em Governador Valadares), constante do seu Anexo I.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Objetiva-se com a contratação em tela: garantir que a empresa contratada para a reforma execute os serviços dentro dos critérios técnicos, econômicos, cronológicos e de qualidade contratados; acompanhar em detalhes a execução do objeto; atuar na proposição de soluções técnicas pertinentes; orientar o contratante sobre possíveis problemas e apoiar a contratante com informações gerenciais e técnicas subsidiando as decisões de sua equipe de fiscalização da reforma, possibilitando, assim, viabilizar não apenas as melhorias planejadas para servidores e colaboradores da DRF/GVS, com melhores condições de infraestrutura física para o desenvolvimento de suas atividades, mas também a integridade das instalações e edificações existentes e dos melhoramentos previstos na reforma.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Deve-se estabelecer a equipe responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do contrato e definir logística de acompanhamento das vistorias em cada uma das obras.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A supervisão de obra e a assessoria à fiscalização são serviços de baixo impacto ambiental, mas têm como objetivo proporcionar a melhor adequação técnica dos serviços executados em obra.
15.2. Portanto é importante que a assessoria verifique e exija meios de se evitar desperdícios na obra e, especialmente, o cumprimento dos requisitos relacionados à geração de resíduos sólidos e sua destinação: Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, Lei municipal nº 10.522, de 24 de agosto de 2012, que institui o Sistema de Gestão Sustentável de Resíduos da Construção Civil e Resíduos Volumosos - SGRCC - e o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos da

Construção Civil e Resíduos Volumosos – PMRCC.

15.3. Outros possíveis impactos ambientais da reforma a serem verificados durante a execução dos serviços de supervisão de obra e a assessoria à fiscalização relacionam-se ao consumo de água tratada e energia elétrica, à geração de resíduos comuns e ao uso de produtos de limpeza e conservação de superfície e objetos, situações para as quais foram incluídos requisitos a serem cumpridos pela contratada, nos termos da legislação vigente.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando as especificações técnicas descritas no item 7, o levantamento de mercado demonstrado no item 6 e a disponibilidade orçamentária indicada no item 12, bem como o objetivo final da contratação, que trata de conhecer, controlar e aferir a execução dos serviços da reforma conforme projeto, especificações e requisitos do contrato e, assim, oferecer os subsídios técnicos especializados suficientes para decisão da equipe de fiscalização da execução da reforma da sede da DRF /GVS, conclui-se que ficaram constatadas a viabilidade e a razoabilidade da contratação do ponto de vista econômico, técnico e sustentável.

17. 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.

FERNANDA GOMES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:42:49.

LUCIANA UNGARETTI BORGES

Seção e Obras e Serviços de Engenharia

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:50:22.

TATIANA DE SOUZA MONTEIRO DE BARROS

Chefe da Seção e Obras e Serviços de Engenharia


Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 15:12:42.

ANEXO IX DO TR - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

CÁLCULO DE COMPOSIÇÃO DO BDI

BDI SERVIÇOS – NÃO DESONERADO

ITEM		SIGLA	BDI GERAL
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL		AC	3,00%
SEGUROS + GARANTIA		SG	0,00%
RISCOS		R	0,97%
DESPESAS FINANCEIRAS		DF	0,59%
LUCRO BRUTO		L	6,16%
TRIBUTOS			
I	COFINS	I	3,00%
	PIS		0,65%
	ISS		5,00%
	CPRB		0,00%
VALOR			**21,54%**

BDI = [(1 + AC + SG + R) x (1 + DF) x (1 + L) / (1 – I)] - 1

Observações:

Adotar ISS do município da obra

Adotar CPRB igual a zero para orçamento não desonerado

Cálculo conforme Acórdão TCU n° 2622/2013 (página 72)

ANEXO IX DO TR - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE PREÇO – NÃO DESONERADA

SUBITEM	SERVIÇOS	FONTE	CÓDIGO	QUANT.	UNIDADE	CUSTO UNIT. INICIAL	CUSTO TOTAL
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	SINAPI	90777	460	H	142,42	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	SINAPI	90777	166	H	142,42	R$ 23.641,72
03	Relatório técnico de engenharia	Própria	1	10	UN	1.709,04	R$ 17.090,40
04	Relatório técnico de contabilidade	Própria	2	6	UN	231,04	R$ 1.386,24
						CUSTO TOTAL SERVIÇOS	R$ 107.631,56
						BDI	R$ 23.183,83
						PREÇO SERVIÇOS	R$ 130.815,39

Mês de Referência: **set/26**

Data de emissão: **15/10/2026**

ANEXO IX DO TR - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Item	Fonte	Código	Descrição	Unidade	Coeficiente	Custo Unitário – Material	Custo Unitário – Mão de Obra		Custo Unitário – Total	Custo Total – Material	Custo Total – Mão de Obra	Custo Total
1	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	h								142,42
1.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
2	SINAPI set/2026	90777	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	h								142,42
2.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)		1	0,00	142,42		142,42	0,00	142,42	142,42
			CUSTO TOTAL							0,00	142,42	142,42
3	PRÓPRIA	01	Relatório técnico de engenharia	un								1.709,04
3.1	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Civil de Obra Junior (com encargos complementares)	h	8	0,00	142,42		142,42	0,00	1.139,36	1.139,36
3.2	SINAPI set/2026	90777	Engenheiro Eletricista (com encargos complementares)	h	4	0,00	142,42		142,42	0,00	569,68	569,68
			CUSTO TOTAL							0,00	1.709,04	1.709,04
4	PRÓPRIA	02	Relatório técnico de contabilidade	un								231,04
4.1	SINAPI set/2026	90772	Auxiliar de escritório (com encargos complementares)	h	8	0,00	28,88		28,88	0,00	231,04	231,04
			CUSTO TOTAL							0,00	231,04	231,04

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

SUBITEM	SERVIÇOS	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5		Mês 6		Recebimento provisório da obra		Recebimento definitivo da obra		Total	
		QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	CUSTO	QT	Custo
01	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Civil ou Arquiteto	76	R$ 10.823,92	88	R$ 12.532,96	80	R$ 11.393,60	68	R$ 9.684,56	72	R$ 10.254,24	44	R$ 6.266,48	8	R$ 1.139,36	24	R$ 3.418,08	460	R$ 65.513,20
02	Atividades e Serviços Técnicos - Engenheiro Eletricista	27	R$ 3.845,34	27	R$ 3.845,34	24	R$ 3.418,08	24	R$ 3.418,08	21	R$ 2.990,82	27	R$ 3.845,34	4	R$ 569,68	12	R$ 1.709,04	166	R$ 23.641,72
03	Relatório técnico de engenharia previsto	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	3	R$ 5.127,12	8	R$ 13.672,32
03.1	Relatório técnico de engenharia eventual	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	1	R$ 1.709,04	2	R$ 3.418,08
04	Relatório técnico de contabilidade	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	1	R$ 231,04	0	R$ 0,00	0	R$ 0,00	6	R$ 1.386,24
	CUSTO SERVIÇO		**R$ 16.609,34**		**R$ 18.318,38**		**R$ 15.042,72**		**R$ 15.042,72**		**R$ 16.894,18**		**R$ 10.342,86**		**R$ 3.418,08**		**R$ 11.963,28**		**R$ 107.631,56**
	BDI SERVIÇO		**R$ 3.577,66**		**R$ 3.945,78**		**R$ 3.240,20**		**R$ 3.240,20**		**R$ 3.639,00**		**R$ 2.227,85**		**R$ 736,25**		**R$ 2.576,90**		**R$ 23.183,83**
	PREÇO SERVIÇO		**R$ 20.187,00**		**R$ 22.264,16**		**R$ 18.282,92**		**R$ 18.282,92**		**R$ 20.533,18**		**R$ 12.570,71**		**R$ 4.154,33**		**R$ 14.540,18**		**R$ 130.815,39**
	ACUMULADO		**R$ 20.187,00**		**R$ 42.451,16**		**R$ 60.734,08**		**R$ 79.017,00**		**R$ 99.550,18**		**R$ 112.120,89**		**R$ 116.275,22**		**R$ 130.815,40**		-

QT = quantidade

BDI: 0,2154

	DIAS POR MÊS					
	nov-26	dez-26	jan-27	fev-27	mar-27	abr-27
	19	22	20	17	18	11
civil júnior	4 horas/ dia					(só 11 dias)
eletricista (civil júnior)	6 horas/semana					