

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 8ª Região Fiscal
Divisão de Programação e Logística - DIPOL

(Processo Administrativo nº 13032.512869/2025-33)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas para a prestação de serviços de engenharia visando a obtenção/renovação de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou de Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros (CLCB), nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SUB-REGIÃO 01 – GRANDE SÃO PAULO							
ITEM		DESCRIÇÃO	Porcentagem do Valor do m² Para Cada Serviço Prestado ITEM 1	Unidade	Valor Unitário Estimado	Quantidade Máxima (m2)	Valor Total Máximo Aceitável
ITEM 1	a)	Levantamento da Regularidade da Edificação	15%	m²	R\$ 4,40	84.360,00	R\$ 371.184,00
	b)	Levantamento arquitetônico com atualização/elaboração do layout das edificações.	15%				
	c)	Elaboração e Aprovação de documentação completa de segurança contra incêndio contendo os elementos formais de medidas de segurança exigidos	40%				

		pelo CBPMESP, não enquadradas na IT 42/2025 do CB					
	d)	Obtenção/Renovação AVCB ou CLCB	30%				
					Valor Total Sub-região 01		R\$ 371.184,00

SUB-REGIÃO 02 – GRANDE CAMPINAS							
ITEM		DESCRIÇÃO	Porcentagem do Valor do m² Para Cada Serviço Prestado ITEM 2	Unidade	Valor Unitário Estimado	Quantidade Máxima (m2)	Valor Total Máximo Aceitável
ITEM 2	a)	Levantamento da Regularidade da Edificação	15%	m²	R\$ 4,32	54.218,00	R\$ 234.221,76
	b)	Levantamento arquitetônico com atualização/elaboração do layout das edificações.	15%				
	c)	Elaboração e Aprovação de documentação completa de segurança contra incêndio contendo os elementos formais de medidas de segurança exigidos pelo CBPMESP, não enquadradas na IT 42/2025 do CB	40%				
	d)	Obtenção/Renovação AVCB ou CLCB	30%				
					Valor Total Sub-região 02		R\$ 234.221,76

SUB-REGIÃO 03 – NORTE/NOROESTE DE SÃO PAULO

SUB-REGIÃO 03 – NORTE/NOROESTE DE SÃO PAULO							
ITEM		DESCRIÇÃO	Porcentagem do Valor do m² Para Cada Serviço Prestado ITEM 3	Unidade	Valor Unitário Estimado	Quantidade Máxima (m2)	Valor Total Máximo Aceitável
ITEM 3	a)	Levantamento da Regularidade da Edificação	15%	m²	R\$ 4,40	81.340,00	R\$ 357.896,00
	b)	Levantamento arquitetônico com atualização/elaboração do layout das edificações.	15%				
	c)	Elaboração e Aprovação de documentação completa de segurança contra incêndio contendo os elementos formais de medidas de segurança exigidos pelo CBPMESP, não enquadradas na IT 42/2025 do CB	40%				
	d)	Obtenção/Renovação AVCB ou CLCB	30%				
					Valor Total Sub-região 03		R\$ 357.896,00

SUB-REGIÃO 04 – REGIÃO LITORÂNEA

ITEM		DESCRIÇÃO	Porcentagem do Valor do m² Para Cada Serviço Prestado ITEM 4	Unidade	Valor Unitário Estimado	Quantidade Máxima (m2)	Valor Total Máximo Aceitável
ITEM 4	a)	Levantamento da Regularidade da Edificação	15%	m²	R\$ 4,40	30.207,00	R\$ 132.910,80
	b)	Levantamento arquitetônico com atualização/elaboração do layout das edificações.	15%				
	c)	Elaboração e Aprovação de	40%				

		documentação completa de segurança contra incêndio contendo os elementos formais de medidas de segurança exigidos pelo CBPMESP, não enquadradas na IT 42/2025 do CB					
	d)	Obtenção/Renovação AVCB ou CLCB	30%				
						Valor Total Sub-região 04	R\$ 132.910,80

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais 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 nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A 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 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000049/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;

III) Id do item no PCA: 161;

IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 170133-68/2025.

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. *Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1 *As CONTRATADAS devem oferecer serviços com qualidade e eficiência, respeitando as normas ambientais e sustentáveis. As documentações que serão elaboradas devem prever que possíveis adequações/alterações na estrutura dos edifícios, e procedimentos de descarte de materiais/equipamentos sigam as devidas normas ambientais vigentes.*

4.1.2 *Na presente Licitação de serviços de engenharia, devem ser observadas pelo Licitante, no que cabível, normas específicas que incluem: a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras; a mitigação de impactos ambientais, por meio de condicionantes e compensações definidas no procedimento de licenciamento ambiental; a utilização de produtos, equipamentos e serviços que comprovadamente favoreçam a redução do consumo de energia e recursos naturais; a avaliação de impacto de vizinhança, conforme legislação urbanística aplicável; a proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, com avaliação dos impactos diretos ou indiretos causados pelas obras; e a garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme o art. 45 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.*

5.1.1.1. Preliminarmente à assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá entregar Termo de Confidencialidade para a Prestação de serviços, conforme modelo a ser disponibilizado no edital, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 6º da Portaria RFB nº 405, de 25 de março de 2024.

5.1.1.2. A CONTRATADA fica ciente de que o pagamento relativo **a cada etapa de determinada unidade da ordem de serviço** somente será autorizado após a devida comprovação da efetiva execução dos serviços. O montante a ser desembolsado refletirá, exclusivamente, a parcela executada e formalmente atestada, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e no respectivo instrumento contratual. Cabe ressaltar que o pagamento das etapas previstas – fases A, B, C e D de cada Item (1,2,3 e 4) – ocorrerá apenas se tais etapas forem efetivamente necessárias e devidamente executadas. Na hipótese de serem constatadas irregularidades na execução dos serviços, poderá ser aplicada glosa sobre o valor correspondente. Por sua vez, quando determinada etapa não se mostrar necessária ao objeto contratual, não haverá glosa, mas tão somente a ausência de pagamento por sua não execução. Portanto, o contrato será firmado com preço máximo final estimado, porém sujeito a variações de acordo com o efetivo cumprimento das etapas constantes no cronograma físico-financeiro.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, imediatamente, após qualquer ação protocolar vinculada ao Corpo de Bombeiros, independentemente de ter sido realizado por ela ou pelo Corpo de Bombeiros, encaminhar à CONTRATANTE cópia dos documentos protocolados/avisos/comunique-se/etc., em

formato digital, informando os respectivos números de protocolos. Além disso, ao término da contratação, deverão ser transferidos à CONTRATANTE os direitos autorais relativos a todos os documentos elaborados.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Doravante o abaixo descrito para o item 1 vale respectivamente para os itens 02 a 04.

(ITEM 1 da Tabela acima) – Detalhamento:

5.1.2.1. (ITEM 1.A da Tabela acima) - LEVANTAMENTO DA REGULARIDADE DA EDIFICAÇÃO - levantamento in loco da unidade e perante o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo da regularidade da edificação

- 5.1.2.1.1. A RFB providenciará requisições para a execução dos serviços de acordo com sua conveniência e oportunidade;
- 5.1.2.1.2. A CONTRATADA deverá agendar visita técnica às Unidades para levantamento das necessidades do imóvel;
- 5.1.2.1.3. A CONTRADA deverá realizar o levantamento da situação atual in loco da unidade e perante o Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo acerca da situação cadastral dos imóveis, seguido da análise da documentação disponível da Unidade.
- 5.1.2.1.4. Cabe à CONTRATADA conferir as plantas existentes (as-built) do edifício e verificar se há a necessidade da Elaboração/Atualização de tais plantas, antes da realização das demais atividades para a Obtenção/Renovação do AVCB/CLCB. Se não for necessária a elaboração/atualização das plantas, a CONTRATADA deverá emitir relatório, assinado pelo responsável técnico, declarando que tais documentos serão desnecessários, sendo que nesse caso não haverá contratação da atividade de Levantamento Arquitetônico com Atualização/Elaboração do layout das Edificações. Caso contrário, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE da necessidade de elaboração/atualização das plantas (As-built).
- 5.1.2.1.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela emissão das suas respectivas ART(s), RRT(s) ou documento equivalente legalmente permitido, incluindo o recolhimento de sua taxa;
- 5.1.2.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar à Receita Federal do Brasil relatório circunstanciado das etapas a serem cumpridas e com a especificação dos serviços e materiais necessários e suas respectivas quantidades, juntamente com a relação de todas as intervenções adaptativas e/ou complementares necessárias para a obtenção/renovação futura do AVCB/CLCB. A CONTRATADA deverá apresentar nesse relatório o detalhamento contendo informações técnicas suficientes para que o Contratante possa executar serviços ou adquirir materiais para atender a eventuais adequações exigidas, conforme a legislação vigente do Corpo de Bombeiro (Decreto Estadual nº 69.118/2024 e Instruções Técnicas), com pelo menos:
 - 5.1.2.1.6.1. Procedimentos Administrativos;
 - 5.1.2.1.6.2. Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
 - 5.1.2.1.6.3. Saídas de emergência em edifícios;
 - 5.1.2.1.6.4. Sistema de iluminação de emergência;
 - 5.1.2.1.6.5. Sistemas de proteção por extintores de incêndio, sprinklers;

- 5.1.2.1.6.6. *Necessidade de compartimentação;*
- 5.1.2.1.6.7. *Necessidade de bombas e reservatórios;*
- 5.1.2.1.6.8. *Sistemas de detecção e alarme de incêndio;*
- 5.1.2.1.6.9. *Sistema de Proteção Contra Descarga Elétrica;*
- 5.1.2.1.6.10. *Instalações elétricas;*
- 5.1.2.1.6.11. *Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;*

5.1.2.1.6.12. De acordo com a legislação, a CONTRATADA deverá indicar o quantitativo de pessoas que deverão participar do Treinamento de Brigada de Incêndio e qual categoria do Treinamento (Nível Básico, Intermediário ou Avançado);

5.1.2.1.6.13. Deverá ser entregue relatório no qual estarão identificadas as prováveis situações dos imóveis, dentre outras:

5.1.2.1.6.13.1. Se há Documentação Técnica Aprovada e se há necessidade de atualizá-la e indicar os procedimentos necessários para efetivar a atualização/aprovação.

5.1.2.1.6.13.2. Se há AVCB/CLCB válido ou não: indicar a data de validade do AVCB/CLCB e/ou definir o processo de obtenção/renovação, indicando o prazo para iniciá-lo e os demais procedimentos necessários.

5.1.2.1.6.13.3. Especificar outras informações relevantes para a adequada regularização do imóvel.

5.1.2.1.6.14. Elaboração de Relatório Fotográfico.

5.1.2.1.7. Prazo para a execução: até 30 (trinta) dias contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.2.1.7.1. A RFB poderá solicitar esclarecimentos/correções à Contratada e, eventualmente, solicitar alterações. Neste caso, a Contratada deverá fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação da RFB.

5.1.2.1.7.2. Para recebimento provisório até 15(quinze) dias pela Comissão de Recebimento.

5.1.2.1.7.3. Para recebimento definitivo, até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, desde que não haja pendências de correções.

5.1.2.1.7.4. Os prazos poderão ser prorrogados, a critério da administração pública ou quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

5.1.2.2. (ITEM 1.B da Tabela acima) LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO COM ATUALIZAÇÃO/ELABORAÇÃO DO LAYOUT DAS EDIFICAÇÕES.

5.1.2.2.1. A presente atividade só será contratada se o Levantamento da Regularidade da Edificação apontou sua necessidade.

5.1.2.2.2. A RFB providenciará requisições para a execução dos serviços de acordo com sua conveniência e oportunidade.

5.1.2.2.3. Os serviços de “as built” devem contemplar todos os elementos necessários à completa documentação técnica da edificação.

5.1.2.2.4. A CONTRATADA deverá elaborar jogo completo de desenhos dos prédios existentes, contendo, no mínimo:

- 5.1.2.2.4.1. Implantação com níveis de referência;
- 5.1.2.2.4.2. Plantas baixas de todos os pavimentos;
- 5.1.2.2.4.3. Planta de layout de todos os pavimentos;
- 5.1.2.2.4.4. Plantas de cobertura;
- 5.1.2.2.4.5. Corte transversal e longitudinal;
- 5.1.2.2.4.6. Fachadas.
- 5.1.2.2.5. Elaboração de documentos complementares, tais como:
 - 5.1.2.2.5.1. Memorial descritivo da construção;
- 5.1.2.2.6. Emissão de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, ou documento equivalente legalmente permitido dos serviços executados.
- 5.1.2.2.7. A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE todos os documentos em meio digital (exceto a documentação final que deverá ser apresentada em versão impressa e digital): nas extensões: DOC; PDF; DWG, PLT com informações adequadas sobre impressão em grandes formatos (plotagem). Todos os documentos devem ser assinados digitalmente.
- 5.1.2.2.8. Prazo para a execução: até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da Emissão da Ordem de Serviço.
 - 5.1.2.2.8.1. A RFB poderá solicitar esclarecimentos/correções à Contratada e, eventualmente, solicitar alterações. Neste caso, a Contratada deverá fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação da RFB.
 - 5.1.2.2.8.2. Para recebimento provisório, até 15(quinze) dias pela Comissão de Recebimento.
 - 5.1.2.2.8.3. Para recebimento definitivo, até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, desde que não haja pendências de correções.
 - 5.1.2.2.8.4. Os prazos poderão ser prorrogados, a critério da administração pública ou quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

5.1.2.3. (ITEM 1.C da Tabela acima) – ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COMPLETA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO CONTENDO OS ELEMENTOS FORMAIS DE MEDIDAS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CBPMESP, NÃO ENQUADRADAS NA IT 42/2025 DO CB

- 5.1.2.3.1. A presente atividade só será contratada se o Levantamento da Regularidade da Edificação apontou sua necessidade.
- 5.1.2.3.2. A RFB providenciará requisições para o início da execução dos serviços, de acordo com sua conveniência e oportunidade, nos seguintes termos:
 - 5.1.2.3.2.1. A Contratada deverá:
 - 5.1.2.3.2.1.1. apresentar à RFB, antes da elaboração e apresentação da Documentação Técnica junto ao Corpo de Bombeiros, sobre o tipo de solução padronizada adotada devendo demonstrar a vantagem da mesma.
 - 5.1.2.3.2.1.2. elaborar todos os documentos necessários (inclusive laudos, PT, etc.) para o pedido de aprovação das medidas de segurança contra

Incêndio, de acordo com a legislação vigente, do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;

5.1.2.3.2.1.3. responsabilizar-se pela emissão de todas as suas respectivas ART(s), RRT(s) ou documento equivalente legalmente permitido, incluindo o recolhimento de suas taxas;

5.1.2.3.2.1.4. responsabilizar-se por colher as assinaturas dos responsáveis da RFB nos documentos, quando necessário;

5.1.2.3.2.1.5. elaborar a Documentação Técnica e demais documentos relacionados e necessários à obtenção/renovação do AVCB/CLCB.

5.1.2.3.3. A CONTRATADA será responsável pela abertura do processo administrativo no Corpo de Bombeiros (CB) até a aprovação da Documentação Técnica, responsabilizando-se pelas correções/complementações necessárias, caso o Corpo de Bombeiros registre alguma divergência na documentação apresentada ("COMUNIQUE-SE" ou outro informativo pertinente). A CONTRATADA será responsável por solicitar vistorias até a aprovação final da Documentação junto ao Corpo de Bombeiros.

5.1.2.3.3.1. **Essas vistorias deverão ser previamente informadas à RFB.**

5.1.2.3.4. Prazo para a execução: até 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2.3.4.1. A RFB poderá solicitar esclarecimentos/correções à Contratada e, eventualmente, solicitar alterações. Neste caso, a Contratada deverá fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação da RFB.

5.1.2.3.4.2. Para recebimento provisório, até 15(quinze) dias pela Comissão de Recebimento.

5.1.2.3.4.3. Para recebimento definitivo, até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, desde que não haja pendências de correções.

5.1.2.3.4.4. Os prazos poderão ser prorrogados, a critério da administração pública ou quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

5.1.2.4. (ITEM 1.D da Tabela acima) OBTENÇÃO/RENOVAÇÃO AVCB OU CLCB - Serviços para obtenção/renovação AVCB/CLCB, a partir das informações obtidas no levantamento dos ITENS 1/2/3/4 para as edificações enquadradas na IT 42/2025 do CB ou para Edificações não enquadradas na IT 42/2025 do CB com documentação técnica já aprovada no Corpo de Bombeiros (sem necessidade de Adequações), nos seguintes termos:

5.1.2.4.1. A presente atividade só será contratada se o Levantamento da Regularidade da Edificação apontou sua necessidade.

5.1.2.4.2. A RFB providenciará requisições para a execução dos serviços de acordo com sua conveniência e oportunidade;

5.1.2.4.3. A CONTRADA deverá:

5.1.2.4.3.1. elaborar todos os documentos necessários (inclusive laudos, PTS, etc.) ao pedido de aprovação das medidas de segurança contra Incêndio, de acordo com a Legislação Vigente, do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;

5.1.2.4.3.2. responsabilizar-se pela emissão dos laudos/relatórios e demais documentos necessários para a obtenção/renovação do AVCB/CLCB.

5.1.2.4.3.3. iniciar e finalizar o Processo on-line junto ao Corpo de Bombeiros para obtenção/renovação do AVCB/CLCB.

5.1.2.4.3.4. responsabilizar-se pela emissão das suas respectivas ART(s), RRT(s) ou documento equivalente legalmente permitido, incluindo o recolhimento de sua taxa;

5.1.2.4.3.5. responsabilizar-se por colher as assinaturas dos responsáveis da RFB nos documentos, quando necessário.

5.1.2.4.4. Caso não existam intervenções adaptativas e/ou obras civis a serem realizadas no imóvel, a CONTRATADA deverá, ainda, dar seguimento no processo perante o Corpo de Bombeiros, até a obtenção/renovação final do AVCB/CLCB.

5.1.2.4.5. Caso o Corpo de Bombeiros registre alguma divergência na documentação apresentada ("COMUNIQUE-SE" ou outro informativo pertinente), caberá à CONTRATADA efetuar as correções necessárias, e solicitar nova(s) vistoria(s) até a obtenção/renovação final do AVCB/CLCB.

5.1.2.4.6. Prazo para a execução: até 45 (quarenta e cinco) dias contados da emissão da ordem de serviço.

5.1.2.4.6.1. A RFB poderá solicitar esclarecimentos/correções à Contratada e, eventualmente, solicitar alterações. Neste caso, a Contratada deverá fazê-lo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação da RFB.

5.1.2.4.6.2. Para recebimento provisório até 15(quinze) dias pela Comissão de Recebimento.

5.1.2.4.6.3. Para recebimento definitivo, até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, desde que não haja pendências de correções.

5.1.2.4.6.4. Os prazos poderão ser prorrogados, a critério da administração pública ou quando requerida pela CONTRATADA, mediante apresentação de justificativa.

5.1.2.5. Após a entrega dos produtos de cada etapa correrá o prazo contratual de recebimento provisório e definitivo.

5.1.3 **Cronograma de realização dos serviços:**

Doravante o abaixo descrito para o item 01 vale respectivamente para os itens 02 a 04

ITEM		DESCRIÇÃO	Prazo para Execução	Prazo Recebimento Provisório	Prazo Recebimento Definitivo
ITEM 1	a)	Levantamento da Regularidade da Edificação	até 30 (trinta) dias	até 15 (quinze) dias	até 5 (cinco) dias
	b)	Levantamento arquitetônico com atualização/elaboração do layout das edificações.	até 45 (quarenta e cinco) dias	até 15 (quinze) dias	até 5 (cinco) dias
	c)	Elaboração e Aprovação de documentação completa de segurança contra incêndio contendo os elementos	até 90 (noventa) dias	até 15 (quinze) dias	até 5 (cinco) dias

		formais de medidas de segurança exigidos pelo CBPMESP, não enquadradas na IT 42/2025 do CB			
	d)	Obtenção/Renovação AVCB ou CLCB	até 45 (quarenta e cinco) dias	até 15 (quinze) dias	até 5 (cinco) dias

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: ***Os endereços dos edifícios estão listados no Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar, no entanto, tais endereços são referenciais atuais, sujeitos a adequações durante a validade da Ata de Registro de Preços.***

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: ***Eventuais reuniões e visitas serão realizadas em horário comercial, apenas em dias úteis. Em caso de necessidade de atividade esporádica dentro da Unidade, a atividade deverá ser marcada dentro do horário comercial da Unidade.***

Materiais a serem disponibilizados

5.4. ***Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários. Não faz parte do escopo da presente contratação a execução, pela CONTRATADA: de fornecimento de materiais a instalar, de qualquer obra, serviços de colocação de placas de sinalização, serviços de recarga de extintores, os quais serão realizados às expensas da RFB, de acordo com os relatórios, laudos e demais documentos elaborados pelas CONTRATADAS.***

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 ***Cada ordem de serviço poderá conter a demanda para uma ou mais Unidades dentro da mesma Sub-região, a depender dos critérios de conveniência e oportunidade e da grandeza de cada Unidade, sendo que os edifícios serão atendidos em ordem de prioridade a ser definida pela CONTRATANTE.***

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. ***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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2 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.

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

6.20.4 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.

6.20.5 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.

6.20.6 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.

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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 previsto no Anexo VI do Edital.*

7.2. *Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de*

resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1 *cumprimento dos prazos;*

7.5.2 *qualidade da execução contratual e produtividade;*

7.5.3 *entregas completas de relatórios, planilhas, desenhos e documentos técnicos, e demais documentações, bem como envio de respostas completas e objetivas quando demandado;*

7.5.4 *adequação da equipe de execução.*

Recebimento

7.6. 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.

7.6.1 *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.*

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período *após o cumprimento de cada etapa de determinada Unidade da ordem de serviço, não sendo pagos os serviços não executados, e glosados os serviços se constatadas irregularidades na sua execução, conforme previsão nos documentos editais.*

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

7.12.1 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;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última 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. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco)** 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38. 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

7.39. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a planilha referencial datada de **janeiro de 2026**.*

7.40. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção - Disponibilidade Interna (INCC-DI) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.42. *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).*

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

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

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

7.46. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de

licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.*

8.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação*

8.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 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 **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

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;*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. 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;

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

9.23. 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:

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

	<hr/>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	<hr/>
	Ativo Total
SG =	<hr/>
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	<hr/>
	Ativo Circulante
LC =	<hr/>
	Passivo Circulante

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente, entende-se cada um dos itens.

9.25. 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;

9.26. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, conforme as áreas de atuação previstas no objeto deste TR, em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.30.1.1. Para os ITENS 1/2/3/4: Comprovação de Obtenção de AVCB para edificações na categoria H-4 ou J-4 com área mínima de 2.000 m².

9.30.2 Não serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação não equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.33. Apresentação 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):

9.33.1 ***Para o(s) responsável(is) técnico(s) (engenheiro ou outro profissional legalmente habilitado para atividades de obtenção de AVCB/CLCB) que participarão da execução dos serviços dos ITENS 1/2/3/4: Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou outros documentos equivalentes conforme cada Conselho, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente ou outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, nos termos da legislação aplicável, que comprove a Obtenção de AVCB para edificações na categoria H-4 ou J-4 com área mínima de 2.000 m².***

9.33.1.1. Não será admitido o somatório de atestados menores, já que a complexidade de vários sistemas menores não equivale à complexidade unificada de um sistema maior, devido à maior necessidade de integrar harmoniosamente grande número de componentes em um sistema funcional único.

9.33.1.2. O(s) responsável(is) técnico(s) acima mencionado(s) deverão(rá) comprovar seu vínculo com a empresa licitante por meio de relações de trabalho, contratos de prestação de serviços, relações empresariais e declarações de compromisso futuro, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

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

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos

para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1 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;

9.41.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. 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\$ 1.096.212,56 (um milhão, noventa e seis mil, duzentos e doze reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos nas tabela contidas no item 1.1 acima.*

10.2. *Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

10.2.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.2.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

10.2.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

10.2.4 *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, 11 de fevereiro de 2026.

Gerlon Honorato Régis
Equipe de Planejamento

Wlamir Marcus Santos Chaves
Equipe de Planejamento

Vinícius Martins C Maia
Equipe de Planejamento

Carlos Eduardo Barbieri
Equipe de Planejamento

(datado e assinado digitalmente)