

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RJ

Termo de Referência 29/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 29/2026 200116-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RJ **Editado por** ALAN PEREIRA DA SILVA **Atualizado em** 19/05/2026 11:01 (v 0.6)

Status
DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços especiais de engenharia **Número da Contratação** 79/2026 **Processo Administrativo** 08657.021019/2026-24

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08657.021019/2026-24)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para a elaboração dos Projetos Executivos, memorial descritivo e Planilha de Custos de Referência, todos desenvolvidos em plataforma BIM, referentes à demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, conforme especificado na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Projetos executivos, projetos complementares e orçamento em BIM para demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento	20060	un	1	A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, conforme o art. 16, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.	A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, conforme o art. 16, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, observadas, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: PCA 2026 - 00394494010441-0-000029/2026 ;
- II. Data de publicação no PNCP: : 12/01/2026;
- III. Id do item no PCA: 251;
- IV. Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA;
- V. Identificador da Futura Contratação: 200116-79/2026;

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. Os projetos deverão contemplar soluções voltadas à eficiência energética, ao uso racional de recursos naturais, ao conforto térmico e à redução dos impactos ambientais da futura edificação;

4.1.2. Deverão ser priorizadas, sempre que tecnicamente viável, soluções sustentáveis relacionadas ao aproveitamento de iluminação e ventilação natural, utilização de sistemas de reuso e aproveitamento de água da chuva, geração de energia por fonte renovável e utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis; e

4.1.3. Os projetos e demais peças técnicas deverão observar as diretrizes de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, no Decreto nº 10.306/2020, alterado pelo Decreto nº 11.888/2024, bem como nas demais normas ambientais e técnicas aplicáveis.

4.1.4 Atender, quando da elaboração de projetos e planilhas e nas demais peças técnicas compatíveis, a Portaria nº 43, de 28 de janeiro de 2009, do Ministério do Meio Ambiente, que veda a utilização de qualquer tipo de asbesto/amiante e dos produtos que contenham estas fibras na execução de obras públicas.

4.1.5 Atender, quando da elaboração de projetos e planilhas e nas demais peças técnicas compatíveis, a Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, no que for aplicável para licenciamento dos projetos nos órgãos, entidades e concessionárias de serviço públicos anuentes.

4.1.6 Os requisitos de sustentabilidade devem ser revisados e atualizados conforme necessário para incorporar novas tecnologias, melhores práticas e mudanças na legislação ambiental. A Contratada deve garantir que todas as atualizações sejam implementadas de forma eficiente e documentada.

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 08:00 horas às 17:00 horas com agendamento prévio no e-mail aip.rj@prf.gov.br.

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.

4.7. 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. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da Ordem de Serviço .

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

5.1.2.1. Levantamento Topográfico Planialtimétrico

Realização de levantamento topográfico planialtimétrico da área de intervenção, com apresentação do detalhamento gráfico necessário ao pleno entendimento do empreendimento, devendo conter, no mínimo:

- a) planta planialtimétrica contendo curvas de nível, perfis longitudinais e seções transversais;
- b) definição do perímetro levantado;
- c) locação de vegetação relevante, corpos hídricos, edificações existentes, muros, passeios, caixas de passagem, postes, cisternas e demais elementos existentes;
- d) memorial descritivo da área contendo coordenadas georreferenciadas; e
- e) ART e/ou RRT do profissional responsável.

5.1.2.2. A contratada deverá elaborar, coordenar, compatibilizar e entregar os projetos e documentos técnicos necessários à futura demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, observando as normas técnicas da ABNT, as Orientações Técnicas do IBRAOP, a legislação aplicável, as exigências dos órgãos competentes e a metodologia BIM.

5.1.2.3. Os projetos deverão conter, conforme a disciplina técnica pertinente, desenhos, plantas, cortes, elevações, detalhes executivos, memoriais descritivos, especificações técnicas, memórias de cálculo, quantitativos, orçamento, cronograma físico-financeiro, arquivos editáveis, arquivos em PDF, modelos BIM compatibilizados e ART/RRT dos responsáveis técnicos.

5.1.2.4 Levantamento cadastral

O levantamento cadastral deverá contemplar, no mínimo:

- a) levantamento arquitetônico da edificação existente e das áreas externas relacionadas ao empreendimento;
- b) levantamento das estruturas aparentes existentes;
- c) levantamento das instalações elétricas aparentes, infraestrutura de TIC, dispositivos de drenagem pluvial, sistemas preventivos de incêndio e demais infraestruturas relevantes à futura demolição e implantação do estacionamento;
- d) identificação de interferências existentes, incluindo muros, pavimentações, postes, caixas de passagem, canaletas, dispositivos de drenagem, redes aparentes e demais elementos relevantes ao empreendimento;
- e) levantamento fotográfico da área de intervenção e da edificação existente;
- f) laudo preliminar das condições físicas aparentes da edificação existente, incluindo identificação preliminar de patologias construtivas e estruturais relevantes à futura demolição;
- g) levantamento documental disponível referente à edificação existente, incluindo registros, projetos, licenças, alvarás e demais documentos eventualmente disponibilizados pela Administração;
- h) representação gráfica dos elementos levantados em escala adequada ao desenvolvimento dos projetos; e
- i) ART e/ou RRT do profissional responsável.

O levantamento cadastral não inclui levantamento topográfico planialtimétrico, o qual constitui disciplina específica da presente contratação.

5.1.2.5. Projeto de demolição da edificação existente

Elaboração do projeto executivo de demolição das estruturas existentes na área de intervenção, contemplando, no mínimo: planta da área a ser demolida e da circunvizinhança, com indicação das interferências públicas e elementos existentes; planta com indicação das proteções necessárias à circunvizinhança, equipamentos públicos, bueiros, redes, fiações e demais elementos sensíveis; definição do método de demolição e dos respectivos procedimentos executivos; levantamento, vistoria e catalogação das edificações e estruturas a serem demolidas, incluindo mapeamento das manifestações patológicas da circunvizinhança e registro fotográfico; identificação, quantificação e destinação preliminar dos materiais passíveis de reutilização, reciclagem ou doação; levantamento e quantificação dos resíduos inertes provenientes da demolição; definição

dos procedimentos de manejo, acondicionamento, transporte e destinação dos resíduos; elaboração de Plano de Demolição Controlada e Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC; elaboração de Laudo de Impacto de Vizinhança com vistoria cautelar, quando aplicável; memorial descritivo; especificações técnicas; quantitativos; compatibilização com implantação, terraplanagem, drenagem e demais disciplinas; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.6. Anteprojeto arquitetônico

Elaboração de anteprojeto destinado à definição preliminar da solução arquitetônica da demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: estudos preliminares; estudo de implantação; estudo de fluxos internos e externos; estudo de acessibilidade; estudo de soluções sustentáveis; estudo preliminar de ventilação e iluminação natural; plantas baixas preliminares; cortes e elevações preliminares; planta de cobertura com indicação preliminar de materiais, escoamento de águas pluviais e pontos preliminares de drenagem; indicação preliminar de impermeabilizações; indicação preliminar de áreas técnicas, elétricas; quadro de áreas; memorial descritivo contendo consolidação das soluções preliminares adotadas, especificações preliminares de materiais e principais quantitativos; modelo BIM, quando aplicável à etapa; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.7. Projeto legal para aprovação junto aos órgãos competentes

Elaboração e adequação das peças técnicas necessárias à aprovação do empreendimento junto aos órgãos competentes, incluindo Prefeitura, Corpo de Bombeiros, concessionárias, órgãos de patrimônio, órgãos de gestão patrimonial da União e demais entidades anuentes, quando exigível, contemplando, no mínimo: plantas, memoriais, formulários, documentos técnicos, protocolos de entrada e atendimento às exigências formuladas pelos órgãos competentes.

O escopo deverá contemplar, quando aplicável, a elaboração das peças técnicas necessárias à obtenção de licença ou alvará de demolição, observadas as posturas municipais, normas de segurança, exigências urbanísticas e demais condicionantes legais incidentes sobre a demolição do imóvel existente.

Deverão ser consideradas, ainda, as exigências eventualmente formuladas pela Superintendência do Patrimônio da União – SPU, Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, Corpo de Bombeiros, concessionárias e demais órgãos competentes relacionados ao empreendimento.

O projeto deverá contemplar, ainda, a elaboração das peças técnicas relacionadas aos sistemas de prevenção e combate a incêndio, incluindo sinalização de emergência, iluminação de emergência, rotas de fuga, equipamentos de combate a incêndio e demais sistemas exigidos pela legislação aplicável.

Deverá haver compatibilização das soluções legais com os projetos de arquitetura, estrutura, drenagem, instalações elétricas, pavimentação e demais disciplinas técnicas pertinentes. A contratada deverá promover as revisões e adequações decorrentes das análises técnicas dos órgãos competentes, bem como apresentar comprovação dos protocolos, manifestações, licenças ou aprovações eventualmente obtidas. Deverão ser fornecidas ART/RRT dos responsáveis técnicos pelas respectivas disciplinas.

5.1.2.8. Projeto executivo de arquitetura

Elaboração do projeto executivo arquitetônico completo da demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: plantas baixas cotadas de todos os pavimentos, com indicação de níveis, espessuras de paredes, eixos de modulação, projeções de aberturas e coberturas; cortes e fachadas; planta de cobertura com indicação de materiais, inclinações, escoamento de águas pluviais, calhas, condutores, impermeabilizações e demais elementos construtivos; especificação de materiais e acabamentos; mapa de esquadrias; detalhamento de áreas molhadas, bancadas, divisórias, coberturas e demais elementos construtivos; ampliações e detalhamentos de ambientes especiais, quando aplicável; planta de acessibilidade conforme ABNT NBR 9050; compatibilização com acessibilidade, estrutura, instalações e demais disciplinas; memorial descritivo; especificações técnicas; quantitativos; aprovações legais ou protocolos junto aos órgãos competentes e concessionárias, quando exigíveis; modelo BIM; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.9. Projeto de implantação

Elaboração do projeto de implantação da edificação e das áreas externas vinculadas a demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: levantamento prévio das condições do sítio de implantação, incluindo registros cadastrais, legislação aplicável, oferta de serviços públicos, condições ambientais e interferências existentes; locação da edificação; acessos; circulações externas; calçadas; rampas; áreas pavimentadas; áreas permeáveis; arruamentos internos, quando aplicável; cotas e níveis de implantação; orientação e eixos de referência da construção; indicação de elementos existentes, a demolir e a construir; locação de árvores, postes, caixas, redes externas e demais interferências; tabela de áreas; memorial descritivo contendo consolidação das informações do projeto; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com drenagem, paisagismo, pavimentação e instalações externas; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.10. Projeto de paisagismo e áreas externas vinculadas a demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento

Elaboração de projeto executivo de paisagismo e áreas externas, contemplando, no mínimo: plantas e cortes do terreno; áreas ajardinadas; espécies vegetais; preservação ou remoção de vegetação existente, quando aplicável; organização volumétrica vegetal; locação de equipamentos fixos de apoio, quando aplicável; canteiros; calçadas; rampas; áreas permeáveis; irrigação, quando aplicável, drenagem superficial associada e iluminação decorativa, quando aplicável; curvas de nível; interferências com redes externas e compatibilização das redes de irrigação, quando aplicável, drenagem, elétrica e demais instalações existentes ou projetadas; memorial descritivo contendo especificações das espécies vegetais, materiais e orientações de manutenção, poda, rega e tratamento do solo, quando aplicável; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com implantação, drenagem, iluminação externa e acessibilidade; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.11. Projeto executivo de comunicação visual e sinalização

Elaboração de projeto de sinalização e identidade visual, contemplando, no mínimo: planta baixa de locação interna e externa dos elementos de sinalização; locação de placas internas e externas; sinalização direcional, informativa, funcional e institucional; detalhamento dos elementos de sinalização e definição da linguagem gráfica a ser utilizada nas mensagens visuais; aplicação do Manual de Identidade Visual da PRF vigente, incluindo pictogramas, textos em alfabeto padrão, signos direcionais, código cromático, dimensões, materiais e formas de fixação; compatibilização com acessibilidade, arquitetura e implantação; memorial descritivo contendo especificações técnicas, materiais e normas relacionadas ao projeto; quantitativos e relação geral de materiais; e ART/RRT do responsável técnico, quando exigível.

5.1.2.12. Projeto de acessibilidade

Elaboração de projeto executivo de acessibilidade, contemplando, no mínimo: rotas acessíveis internas e externas; rampas; corrimãos; guarda-corpos; sanitários acessíveis; vagas e acessos, quando aplicáveis; sinalização tátil e visual; adequação de circulações, desníveis e áreas de uso; compatibilização com arquitetura, implantação, paisagismo e comunicação visual; memorial descritivo; especificações técnicas; quantitativos; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.13. Sondagem de solo – SPT, inclusive relatório técnico com indicação de fundação

Execução de sondagem de simples reconhecimento do solo, tipo SPT, conforme ABNT NBR 8036, ABNT NBR 6484 e demais normas aplicáveis, contemplando, no mínimo: locação e execução dos furos de sondagem em quantidade compatível com as características do empreendimento e condições do local; execução dos ensaios, perfuração, percussão e coleta de amostras para caracterização geotécnica do solo; registro e caracterização das camadas do solo; indicação do nível d'água, quando identificado; perfis individuais dos furos; planta de localização dos furos; relatório técnico contendo caracterização do solo, capacidade de carga e recomendação preliminar do tipo de fundação a ser adotado; e ART do responsável técnico.

5.1.2.14. Ensaios para Caracterização de Solos

Execução de ensaios geotécnicos e laboratoriais destinados à caracterização física, granulométrica, mecânica e de compactação dos solos da área de intervenção, visando subsidiar os projetos de fundações, terraplanagem, pavimentação, drenagem e demais disciplinas correlatas do empreendimento.

Os ensaios deverão ser executados conforme normas técnicas da ABNT, DNIT, DNER e demais referências técnicas aplicáveis, contemplando, no mínimo:

- a) determinação da umidade natural do solo;
- b) determinação da massa específica natural e massa específica aparente seca;
- c) análise granulométrica por peneiramento e sedimentação, quando aplicável;
- d) determinação dos limites de liquidez e plasticidade (Limites de Atterberg);
- e) ensaios de compactação do solo, incluindo determinação da umidade ótima e da massa específica aparente seca máxima, conforme metodologia Proctor aplicável;
- f) ensaio de Índice de Suporte Califórnia – ISC/CBR, incluindo expansão, quando aplicável;
- g) classificação geotécnica dos materiais investigados;
- h) interpretação dos resultados obtidos e avaliação preliminar da aptidão dos materiais para utilização em aterros, pavimentação, regularização e alteamento do terreno;
- i) emissão de boletins, laudos técnicos, memória de cálculo e relatório conclusivo contendo os resultados obtidos, metodologia aplicada, identificação das amostras e recomendações técnicas pertinentes; e
- j) ART e/ou RRT dos responsáveis técnicos.

Os ensaios deverão considerar, como referência mínima, 01 (um) conjunto completo de ensaios para cada 4.000,00 m² de área de interesse, ou quantidade superior, quando tecnicamente necessária em razão das condições geotécnicas, heterogeneidade dos materiais, alteamento do terreno, reaproveitamento de resíduos da demolição ou demais condicionantes identificadas durante os estudos técnicos.

Os resultados dos ensaios deverão subsidiar, especialmente, as definições técnicas relacionadas à compactação, capacidade de suporte, drenagem, estabilidade, pavimentação e utilização técnica dos materiais na área de intervenção.

5.1.2.15. Projeto executivo de fundações

Elaboração do projeto executivo de fundações com base nos dados de sondagem e nas cargas da estrutura, contemplando, no mínimo: memorial de cálculo geotécnico contendo resumo de resultados, cargas verticais e quadro de cargas dos pilares; planta de locação dos furos de sondagem sobreposta à implantação da edificação; locação dos elementos de fundação, incluindo blocos, sapatas, estacas ou solução adotada, com indicação de inteiros, cotas de arrasamento, tabela de cargas, classe de agressividade ambiental e observância das normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT NBR 6122; detalhamento executivo dos elementos de fundação; especificações técnicas, quantitativos e relação geral de materiais; memorial descritivo contendo critérios de durabilidade, propriedades dos materiais, ações e carregamentos considerados; compatibilização com o projeto estrutural e de implantação; e ART do responsável técnico.

5.1.2.16. Projeto estrutural

Elaboração do projeto estrutural da edificação, contemplando, no mínimo: lançamento estrutural; planta de locação de pilares e respectivas cargas; plantas de formas dos pavimentos; cortes e detalhes estruturais necessários à compreensão da estrutura; detalhamento de pilares, vigas, lajes, escadas, rampas, coberturas, reservatórios, muros e demais elementos estruturais necessários; detalhamento de armaduras e elementos de concreto armado, quando aplicável; indicação de níveis, inteiros, juntas, nichos, embutidos e demais interferências estruturais relevantes; especificação de materiais e observância das normas técnicas aplicáveis, especialmente ABNT NBR 6118; memorial de cálculo estrutural; memorial descritivo contendo critérios de carregamento, durabilidade e recomendações executivas; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com arquitetura, fundações, instalações e cobertura; e ART do responsável técnico.

5.1.2.17. Projeto elétrico geral

Elaboração do projeto executivo de instalações elétricas, contemplando, no mínimo: plantas dos pavimentos com distribuição de pontos de iluminação, tomadas, equipamentos, interruptores, eletrodutos, eletrocalhas, leitos de cabos, caixas, quadros elétricos, condutores e demais elementos necessários às instalações elétricas; detalhamento de quadros de distribuição, quadros de comando, quadros de medição, caixas de passagem, eletrocalhas, eletrodutos, ramal de entrada e demais elementos da infraestrutura elétrica, quando aplicável; diagramas unifilares e multifilares, incluindo quadro de distribuição de cargas; entrada de energia e ramal de ligação, quando aplicável, observando os padrões e exigências da concessionária local; cargas previstas e declaração de cargas, quando exigível; memorial descritivo; memória de cálculo; especificações técnicas; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com arquitetura, CFTV, SPDA, fotovoltaico e demais disciplinas; aprovação ou protocolo junto à concessionária, quando exigível; e ART do responsável técnico.

5.1.2.18. Projeto de infraestrutura para sistema fotovoltaico

Elaboração de projeto de infraestrutura para sistema fotovoltaico, contemplando, no mínimo: indicação de área técnica para instalação futura ou imediata dos equipamentos; locação da infraestrutura necessária ao sistema fotovoltaico, incluindo eletrodutos, encaminhamentos, pontos de interligação e espaços técnicos; previsão de cargas sobre cobertura ou estruturas de apoio para futura instalação dos equipamentos; compatibilização com os projetos elétrico, SPDA, estrutural, cobertura e arquitetura; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas e normas relacionadas ao projeto; quantitativos e relação geral de materiais; aprovação ou protocolo junto à concessionária, quando exigível; e ART do responsável técnico.

5.1.2.19. Projeto de SPDA

Elaboração do projeto executivo do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA, contemplando, no mínimo: plantas dos pavimentos com indicação de prumadas e descidas; planta de implantação do sistema geral de SPDA; planta de cobertura com indicação da malha e sistema de captação; definição do sistema de captação, aterramento, equipotencialização, pontos de descarga no solo e integração com o sistema de aterramento elétrico da edificação; esquema isométrico geral, quando aplicável; detalhamento de fixações, interligações e integração com estruturas metálicas e demais massas metálicas; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas, nível de proteção da instalação, resistência de terra e normas relacionadas ao projeto; memória de cálculo, quando exigível; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com estrutura, cobertura, instalações elétricas e sistema fotovoltaico; aprovação ou protocolo junto aos órgãos competentes, quando exigível; e ART do responsável técnico.

5.1.2.20. Projeto de iluminação externa

Elaboração do projeto de iluminação externa das áreas vinculadas a demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: concepção do sistema de iluminação externa; locação de postes, refletores, luminárias, quadros de comando e demais equipamentos; distribuição dos pontos de iluminação; indicação de circuitos e infraestrutura; níveis de iluminamento necessários às áreas externas; cortes e detalhamentos necessários à compreensão da instalação dos equipamentos, quando aplicável; relação de equipamentos e suas características básicas de carga e capacidade; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas, níveis de iluminância e normas relacionadas ao projeto; memória de cálculo e cálculo luminotécnico, quando aplicável; quantitativos; compatibilização com implantação, paisagismo, CFTV, elétrica e acessos; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.21. Projeto de CFTV

Elaboração do projeto de circuito fechado de televisão – CFTV, contemplando, no mínimo: locação dos pontos de câmeras e dos pontos de controle de acesso, quando aplicável; definição das áreas de monitoramento e controle; planta de implantação com indicação das redes externas e pontos de monitoramento; infraestrutura de cabeamento, alimentação elétrica, caixas, condutores, prumadas e pontos de concentração dos sistemas; central de monitoramento ou ambiente de controle, quando aplicável; detalhes de fixação e instalação dos equipamentos; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas, quantitativo de câmeras e dispositivos, critérios de confiabilidade do sistema, definição das áreas vigiadas, níveis de iluminação necessários às áreas monitoradas e normas relacionadas ao projeto; quantitativos e relação geral

de materiais; compatibilização com elétrica, iluminação externa, arquitetura e implantação; e ART/RRT do responsável técnico, quando exigível.

5.1.2.22. Projeto de prevenção e combate a incêndio

Elaboração do projeto de prevenção e combate a incêndio, contemplando, no mínimo: definição das medidas de segurança contra incêndio exigíveis; locação de extintores, hidrantes ou demais sistemas, quando exigidos; rotas de fuga; sinalização correlata; iluminação de emergência, quando integrada à solução; memoriais; especificações técnicas; quantitativos; aprovação ou protocolo junto ao Corpo de Bombeiros, quando exigível; compatibilização com arquitetura, elétrica, SPDA e implantação; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.23. Projeto de sinalização e iluminação de emergência

Elaboração de projeto de sinalização e iluminação de emergência, contemplando, no mínimo: locação de luminárias de emergência; placas de orientação, abandono e segurança; rotas de fuga; pontos de alimentação ou autonomia, quando aplicável; memorial descritivo; especificações técnicas; quantitativos; compatibilização com prevenção e combate a incêndio, elétrica, arquitetura e acessibilidade; aprovação ou protocolo junto ao Corpo de Bombeiros, quando exigível; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.24. Projeto de terraplanagem

Elaboração do projeto de terraplanagem da área de intervenção, contemplando, no mínimo: definição dos níveis projetados; cortes, aterros e regularizações necessárias; seções transversais; detalhamento de taludes, contenções, estabilizações e proteções, quando necessárias; indicação de espessuras, condições e graus de compactação das camadas executivas, quando aplicável; volumes de corte e aterro; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas e normas relacionadas ao projeto; quantitativos e relação de serviços; compatibilização com implantação, drenagem, pavimentação, fundações e paisagismo; e ART do responsável técnico.

5.1.2.25. Projeto Executivo/Legal de Drenagem Viária, Águas Pluviais e Captação da Cobertura Metálica

Elaboração de projeto executivo/legal de drenagem viária, drenagem superficial, captação e encaminhamento das águas pluviais da área de intervenção e da cobertura metálica do estacionamento, contemplando, no mínimo:

- a) captação, condução, retenção, amortecimento, drenagem e lançamento das águas pluviais;
- b) definição das cotas, níveis e declividades do sistema de drenagem;
- c) traçado das redes de drenagem superficial e subterrânea, quando aplicável;
- d) detalhamento de sarjetas, canaletas, calhas, caixas coletoras, caixas de passagem, caixas de areia, bocas de lobo, poços de visita, drenos, dispositivos hidráulicos e instalações de bombeamento, quando necessários;
- e) definição dos pontos de captação das águas provenientes da cobertura metálica e respectivas soluções de encaminhamento;
- f) definição do ponto de lançamento final ou interligação ao sistema existente ou corpo receptor;
- g) detalhamento executivo dos dispositivos e elementos do sistema de drenagem;
- h) memorial descritivo contendo as soluções adotadas, especificações técnicas, critérios de dimensionamento e normas aplicáveis;
- i) memória de cálculo hidráulico, incluindo áreas de contribuição, vazões, declividades, velocidades, coeficientes de escoamento, taxas de permeabilidade e demais parâmetros técnicos aplicáveis;
- j) quantitativos e relação geral de materiais;
- k) compatibilização com os projetos de implantação, terraplanagem, pavimentação, estrutura, instalações elétricas, iluminação externa e demais disciplinas correlatas;

l) consideração das condições de alagamento da área de intervenção, contemplando soluções técnicas compatíveis com o alteamento do terreno e eventual reaproveitamento técnico dos resíduos provenientes da demolição;

m) revisões e adequações decorrentes de análises dos órgãos competentes, quando exigível; e

n) ART e/ou RRT do responsável técnico.

5.1.2.26. Projeto de pavimentação externa, calçadas e acessos

Elaboração do projeto de pavimentação externa, calçadas e acessos vinculados a demolição do Prédio 10 e à construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: definição dos tipos de pavimento e das soluções executivas adotadas; cotas e níveis de projeto; calçadas; acessos de pedestres e veículos; rampas; meios-fios; camadas e seções-tipo de pavimentação; espessuras das camadas executivas; detalhes construtivos e executivos; memorial descritivo contendo as soluções adotadas, análise técnica da estrutura de pavimento, especificações técnicas e normas relacionadas ao projeto; memória de cálculo e dimensionamento, quando aplicável; quantitativos e relação geral de materiais; compatibilização com implantação, acessibilidade, drenagem, paisagismo e terraplanagem; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.27. Projeto Executivo de Sinalização Viária Horizontal e Vertical

Elaboração de projeto executivo de sinalização viária horizontal e vertical da área de estacionamento, circulação interna e acessos do empreendimento, contemplando a organização dos fluxos de veículos e pedestres, demarcação de vagas, rotas acessíveis, áreas de circulação, áreas de manobra, travessias, faixas, legendas, setas direcionais, dispositivos auxiliares e placas de regulamentação, advertência, orientação e identificação, quando aplicáveis.

O projeto deverá observar o Código de Trânsito Brasileiro, o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, normas e manuais técnicos aplicáveis, diretrizes do órgão competente e, no que couber, normas de acessibilidade, especialmente quanto à sinalização de vagas reservadas, rotas acessíveis e circulação segura de pedestres.

O projeto deverá contemplar, no mínimo:

a) planta geral de sinalização horizontal, com demarcação das vagas, faixas de circulação, setas direcionais, faixas de pedestres, áreas de parada, áreas de manobra, vagas acessíveis, vagas reservadas, áreas de restrição e demais marcações necessárias;

b) planta geral de sinalização vertical, com locação das placas, indicação dos suportes, alturas, dimensões, mensagens, pictogramas, cores, materiais e padrões aplicáveis;

c) detalhamento das vagas reservadas para pessoas com deficiência e idosos, observando a sinalização horizontal e vertical pertinente;

d) definição dos sentidos de circulação, acessos, saídas, áreas de manobra e rotas de pedestres;

e) especificação dos materiais de pintura, películas, placas, suportes, tachões, balizadores, segregadores ou demais dispositivos auxiliares, quando aplicáveis;

f) compatibilização com os projetos de implantação, pavimentação, acessibilidade, drenagem, iluminação externa, comunicação visual e arquitetura;

g) quantitativos e relação geral de materiais;

h) memorial descritivo contendo critérios adotados, normas aplicáveis, especificações técnicas e justificativas das soluções propostas;

i) detalhes executivos necessários à correta implantação da sinalização; e

j) ART e/ou RRT do responsável técnico.

5.1.2.28. Coordenação e compatibilização de projetos em BIM

Realização da coordenação técnica e compatibilização das disciplinas de projeto em metodologia BIM, contemplando, no mínimo: integração dos modelos; verificação de interferências entre disciplinas; consolidação das soluções técnicas; compatibilização entre arquitetura, estrutura, instalações e áreas externas; coordenação das fases, entregas e produtos técnicos do empreendimento; consolidação das informações relativas às aprovações e licenciamentos necessários; emissão de relatórios de compatibilização e acompanhamento técnico; atualização dos modelos; entrega dos arquivos em formatos editáveis, PDF e IFC; e ART/RRT do profissional coordenador, quando exigível.

5.1.2.29. Orçamento detalhado com composições, Curva ABC de serviços e insumos, considerando encargos sociais e BDI

Elaboração do orçamento detalhado da futura obra, contemplando, no mínimo: planilha orçamentária sintética e analítica; composições de custos unitários; quantitativos detalhados dos serviços; indicação das fontes referenciais utilizadas, especialmente SINAPI, SICRO ou outras bases oficiais aplicáveis; memória de cálculo dos quantitativos; cotações para itens não contemplados em sistemas referenciais, quando necessário; detalhamento de BDI; detalhamento de encargos sociais; Curva ABC de serviços e insumos; avaliação do regime orçamentário adotado, quando aplicável; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.30. Cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, especificações técnicas e caderno de encargos

Elaboração dos documentos técnicos complementares necessários à futura contratação e execução da obra, contemplando, no mínimo: cronograma físico-financeiro; histograma de mão de obra, quando aplicável; relatório de planejamento da obra; memorial descritivo geral; memoriais descritivos por disciplina; especificações técnicas de materiais, equipamentos, sistemas e serviços, compatibilizadas com a planilha orçamentária; critérios de execução e medição; caderno de encargos; relação geral de materiais; compatibilização desses documentos com os projetos e orçamento; e ART/RRT do responsável técnico.

5.1.2.31. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC

Elaboração do PGRCC relativo à demolição do Prédio 10 e a construção de um estacionamento, contemplando, no mínimo: identificação dos resíduos previstos; estimativa de quantitativos; classificação dos resíduos; procedimentos de segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada; responsabilidades; medidas de controle; compatibilização com o projeto de demolição e demais projetos; e ART/RRT do responsável técnico, quando exigível.

5.1.3. Os anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos deverão observar, no que couber, as Orientações Técnicas do IBRAOP OT – IBR 006/2016, OT – IBR 001/2006 e OT – IBR 008/2020, respectivamente.

5.1.3.1 Complementam as disposições deste Termo de Referência as especificações, critérios técnicos, padrões de apresentação, requisitos mínimos de desenvolvimento, compatibilização, metodologia BIM, detalhamento executivo, padrões de entrega e demais exigências constantes do **ANEXO II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas**, o qual constitui parte integrante da presente contratação, devendo ser integralmente observado pela contratada no desenvolvimento dos estudos, anteprojetos, projetos executivos, documentos técnicos e demais produtos previstos neste instrumento.

5.1.3.2 Em caso de divergência entre as disposições deste Termo de Referência e o ANEXO II – Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, prevalecerão as disposições mais específicas e tecnicamente mais restritivas, desde que compatíveis com o objeto da contratação e com a legislação aplicável.

5.1.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS A SEREM PRODUZIDOS

- a) desenhos técnicos;
- b) memoriais descritivos;
- c) especificações técnicas;

- d) memórias de cálculo, quando aplicável;
- e) quantitativos;
- f) modelos BIM compatibilizados, quando aplicável; e
- g) ART/RRT dos responsáveis técnicos.

5.1.5 Os projetos deverão ser elaborados utilizando metodologia Building Information Modelling – BIM, observando o Decreto nº 10.306/2020, alterado pelo Decreto nº 11.888/2024, garantindo interoperabilidade dos dados e compatibilização entre as disciplinas técnicas. Os modelos digitais deverão ser entregues em formatos editáveis e interoperáveis, incluindo arquivos IFC compatibilizados.

5.1.6 Cronograma de realização dos serviços:

5.1.6.1 Os serviços deverão ser executados em etapas sucessivas, observando-se o cronograma físico de desenvolvimento dos projetos, de forma compatível com a complexidade técnica do objeto, o prazo máximo de execução de 120 (cento e vinte) dias e a necessidade de compatibilização contínua entre as disciplinas de arquitetura e engenharia em metodologia BIM.

5.1.6.2 **Etapa 1** – Levantamentos técnicos, vistoria técnica, levantamento topográfico planialtimétrico, levantamento cadastral, sondagem de solo, ensaios para caracterização de solos e desenvolvimento dos estudos preliminares: até 20 (vinte) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.6.3 Período: até 20 (vinte) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.6.4 **Etapa 2** – Desenvolvimento dos anteprojetos, consolidação preliminar das soluções técnicas, definição da implantação, compatibilização inicial das disciplinas em metodologia BIM e desenvolvimento preliminar dos projetos complementares: até 30 (trinta) dias após o recebimento da Etapa 1.

5.1.6.5 Período: até 30 (trinta) dias após o recebimento da Etapa 1.

5.1.6.6 **Etapa 3** – Elaboração, desenvolvimento e compatibilização dos projetos executivos e legais de arquitetura, estrutura, fundações, instalações elétricas, sistema fotovoltaico, SPDA, CFTV, drenagem, pavimentação, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio, comunicação visual, sinalização viária e demais disciplinas correlatas em metodologia BIM: até 50 (cinquenta) dias após o recebimento da Etapa 2.

5.1.6.7 Período: até 50 (cinquenta) dias após o recebimento da Etapa 2.

5.1.6.8 **Etapa 4** – Consolidação e entrega final dos modelos BIM compatibilizados, orçamento de referência, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo, memoriais descritivos, especificações técnicas, curva ABC, cronograma físico-financeiro, caderno de encargos, PGRCC, licenças, aprovações e demais documentos técnicos complementares: até 20 (vinte) dias após o recebimento da Etapa 3.

5.1.6.9 Período: até 20 (vinte) dias após o recebimento da Etapa 3.

5.1.6.10 Previamente ao início da execução de cada etapa, a contratada deverá encaminhar à fiscalização contratual os documentos de responsabilidade técnica (ART e/ou RRT) relativos aos serviços e peças técnicas a serem produzidos.

5.1.6.11 A contratada deverá celebrar Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais dos projetos elaborados, permitindo à Administração Pública sua utilização, reprodução, adaptação e futura execução.

5.1.6.12 Todos os modelos BIM deverão ser entregues em formato editável compatível com a plataforma Autodesk Revit (.RVT), bem como em formato interoperável IFC, visando garantir a compatibilidade com os sistemas atualmente utilizados pela PRF.

5.1.6.13 As planilhas orçamentárias deverão ser entregues em formato editável compatível com o sistema OrçaFascio, atualmente utilizado pela PRF, bem como em formato PDF.

5.1.6.14 O cronograma deve ser entregue com caminho crítico e linha de balanço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Prédio 10, localizado na Rodovia Presidente Dutra, BR-116, Km 163 - Vigário Geral, Rio de Janeiro - RJ, 21240-001.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: As atividades presenciais eventualmente necessárias deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, no horário de funcionamento administrativo da SPRF/RJ.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 realização de vistoria técnica e reconhecimento da área destinada à implantação do empreendimento;

5.4.2 análise, validação e compatibilização dos documentos técnicos;

5.4.3 desenvolvimento e compatibilização contínua dos projetos em metodologia BIM;

5.4.4 realização das reuniões técnicas convocadas pela fiscalização contratual;

5.4.5 elaboração e atualização dos modelos digitais compatibilizados em formato IFC;

5.4.6 apresentação dos projetos, memoriais, planilhas orçamentárias, memórias de cálculo e demais documentos técnicos para análise da fiscalização contratual;

5.4.7 realização das revisões, correções, complementações e adequações necessárias até a aprovação definitiva dos projetos pela Administração;

5.4.8 emissão e apresentação das ARTs e/ou RRTs dos serviços executados;

5.4.9 observância das normas técnicas da ABNT, orientações técnicas do IBRAOP e demais normas aplicáveis; e

5.4.10 realização dos trâmites necessários à obtenção das aprovações, licenças, anuências e validações junto aos órgãos competentes, quando exigíveis.

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 estabelecidas nas normas e exigências da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, legislações correlatas e outras que forem aplicáveis, promovendo sua substituição quando necessário.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. A solução desta contratação pretende viabilizar o planejamento da demolição do Prédio 10 e construção de um estacionamento, localizado na Rodovia Presidente Dutra, BR-116, Km 163 - Vigário Geral, Rio de Janeiro - RJ, 21240-001, decorrente da falta de recursos humanos no Departamento de Polícia Rodoviária Federal no que diz respeito à elaboração de projetos executivos para atender às demandas da Infraestrutura Predial-RJ.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

5.8.1. Previamente à finalização da execução contratual, os documentos descritos no estudo técnico preliminar e termo de referência desta contratação devem ser elaborados conforme preconizam as normas técnicas da ABNT e legislação correlata, e devem ser entregues devidamente assinados pelo(s) responsável(is):

5.8.1.1. em formato físico, a ser entregue no setor de infraestrutura predial - RJ, localizado na Rodovia Presidente Dutra, BR-116, Km 163 - Vigário Geral, Rio de Janeiro - RJ, 21240-001;

5.8.1.2. em formato digital, em sua versão final e editável, através de envio ao e-mail aip.rj@prf.gov.br.

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 conterà 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 *durante o período execução do objeto desta contratação.*

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 anotar 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V.*

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. Indicador de obrigações contratuais;

7.5.2. Indicador de materiais/equipamentos empregados;

7.5.3. Indicador de prazo de atendimento da demanda;

7.5.4. Indicador de sustentabilidade;

7.5.5. Indicador de garantia (retorno e retrabalho).

Recebimento

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

7.6.1. *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.*

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

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

7.7 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 dos eventos e etapas previstos no cronograma de realização dos serviços, vinculados à entrega dos produtos técnicos correspondentes e à emissão do respectivo termo de recebimento provisório pela fiscalização contratual.

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

7.19.1 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.[A9]

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 *IPCA* 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da data da apresentação da proposta vencedora.*

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 INCC - M , 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 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.*

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

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

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

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

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

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio 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: observados os procedimentos de pesquisa de preços concomitante à seleção do fornecedor, nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.*

Regime de Execução

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

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

9.6. 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:

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

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

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

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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo.*

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. *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.*

9.30. 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

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

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

9.32. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;*

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. elaboração de projetos executivos de arquitetura e engenharia para obras civis, áreas de estacionamento, pavimentação, implantação, reforma, ampliação, demolição ou empreendimentos de natureza similar;

9.33.1.2. elaboração e compatibilização de projetos complementares de engenharia, envolvendo, no mínimo, disciplinas de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, drenagem ou pavimentação;

9.33.1.3. elaboração de orçamento de referência, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos destinados à contratação de obras ou serviços de engenharia;

9.33.1.4. desenvolvimento de projetos utilizando metodologia BIM ou compatibilização multidisciplinar de projetos, quando aplicável;

9.33.1.5 elaboração de projetos ou estudos técnicos relacionados à implantação de áreas externas, drenagem, pavimentação, acessibilidade, estacionamento ou infraestrutura correlata.

9.33.2. *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 equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.33.4. 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.

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

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. 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):

9.36.1. Para o engenheiro civil: serviços de elaboração, coordenação ou compatibilização de projetos de engenharia compatíveis com o objeto da contratação;

9.36.2. Para o cargo de Engenheiro Eletricista: serviços de elaboração, coordenação ou compatibilização de projetos elétricos, fotovoltaicos, SPDA, CFTV ou disciplinas correlatas compatíveis com o objeto da contratação;

9.36.3 Para o cargo de Arquiteto: serviços de elaboração, coordenação ou compatibilização de projetos de arquitetura, implantação, acessibilidade, urbanização e disciplinas correlatas compatíveis com o objeto da contratação.

9.36.4 Os profissionais indicados deverão possuir registro ativo no CREA e/ou CAU, conforme a respectiva atribuição profissional.

9.36.5. 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. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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

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

9.44.1 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;

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

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

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

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

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.44.6.7. 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, será definido após a realização da pesquisa de preços concomitante à seleção do fornecedor, conforme procedimento previsto na Instrução Normativa SEGES nº 67/2021.*

10.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13.1 Será celebrado contrato.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

ALAN PEREIRA DA SILVA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 19:57:49.

TALEB FRANCISCO DE OLIVEIRA

Integrante Requisitante e Técnico



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 10:16:03.