SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MT

Termo de Referência 17/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	200120-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MT	DENISE MARIA NEPOMUCENO	03/11/2026 12:35 (v 0.10)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	30/2026	08661.005135/2026-37

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 08661.005135/2026-37)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia para o acompanhamento, assessoria e fiscalização da reforma de adequação às normas de acessibilidade da Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso (SPRF-MT) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura para a prestação de serviços técnicos especializados à Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso (SPRF-MT) para o acompanhamento, assessoria e fiscalização da reforma de adequação às normas de acessibilidade da Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso (SPRF-MT).	1341	1	1	**R$262.606,05**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, com julgamento de maior desconto sobre o valor global orçado pela administração, aplicado linearmente em todos os itens da planilha.

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 **20 (vinte) meses** contados do(a) assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6. Havendo divergências entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo Referência, prevalecerá o disposto no Termo de Referência.

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: 00394494010441-0-000012/2026
II. Data de publicação no PNCP: 04/04/2025
III. Id do item no PCA: 45
IV. Classe/Grupo: 833 - Serviços de Engenharia
V. Identificador da Futura Contratação: 200120-30/2026

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.

3.2. Vocabulário:

- **Contratante**: a Administração pública, através da SPRF-MT;
- **Elaboradora**: a empresa contratada para a elaboração dos projetos executivos de arquitetura e engenharia (incluindo todas as peças técnicas pertinentes) para reforma da Sede e Caderno de Encargo de Especificações Técnicas, incluindo a elaboração de Planilha Orçamentária, Termo de Justificativas Técnicas e demais documentos técnicos pertinentes (Processo de Contratação Sei! nº 08661.010086/2025-73).
- **Assessora**: a empresa responsável pela prestação do serviço de assessoria técnica e acompanhamento da reforma que se pretende contratar;
- **Construtora**: a empresa responsável pela execução da reforma;
- **Fiscalização**: A Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato a ser firmado entre contratante e contratada, pertencentes ao quadro de servidores da SPRF-MT, nomeados por Portaria específica para tal fim.

3.3 Requisitos gerais dos serviços

3.3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados obrigatoriamente por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

3.3.2. Todos os serviços necessários para a execução do empreendimento serão realizados no local da obra ("in-loco"), exceto a elaboração da documentação da atividade, como os relatórios e demais documentos relacionados. Local de realização da obra: Rua Joaquim Murtinho, 1400, Centro-Sul, Cuiabá-MT. CEP: 78020-290.

3.3.3. A empresa contratada será responsável pelos custos de transporte de pessoal, equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços.

3.3.4. A Contratada se obriga a ceder todos os direitos patrimoniais objeto da presente licitação, incluindo o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinente à concepção, desenvolvimento e meios de qualquer natureza.

3.3.5. A empresa será responsável por efetuar a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA/CAU, quando couber.

3.3.6. Não será necessária a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do objeto contratual.

3.3.7. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente o Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização.

3.3.8. Sempre que houver divergência de opinião técnica entre a Contratada e a Construtora, sobre técnica, sequência das atividades, divergências na documentação técnica ou qualquer atividade que possa comprometer o prazo de entrega ou a qualidade da reforma, tais fatos deverão constar no relatório diário do dia em que a divergência ocorrer, bem como indicação clara, objetiva e expressa sobre a necessidade ou não da suspensão da atividade e para qual frente de trabalho a(s) equipe(s) operacional (is) foi(ram) direcionada(s);

3.3.9. A contratada deverá acompanhar os serviços, atestar sua conformidade com as normas vigentes e embargar qualquer serviço que não esteja em conformidade com o projeto e normas.

3.4 Requisitos específicos dos serviços:

3.4.1. A empresa contratada deverá fornecer os relatórios periódicos de progresso da reforma, conforme especificado e estipulado no cronograma estabelecido, para acompanhamento e controle da Administração;

3.4.2. A contratada deverá manter uma comunicação eficaz com a Administração ou com quem ela indicar, cooperando em todas as etapas do processo e fornecendo todas as informações e esclarecimentos necessários oportunamente;

3.4.3. A empresa deverá indicar procedimentos para a resolução eficiente de conflitos e reclamações que possam surgir durante a execução da reforma, buscando soluções amigáveis e rápidas;

3.4.4. A contratada deverá acompanhar e fiscalizar continuamente os serviços realizados pela Construtora;

3.4.5. A empresa deverá elaborar os relatórios previstos neste Termo, contendo informações relevantes para que a Contratante disponha da maior quantidade de informações possíveis para as tomadas das decisões necessárias.

3.4.6. Os Relatórios previstos são:

- **Relatório Diário de Fiscalização e Acompanhamento (RD);**
- **Relatório Semanal de Fiscalização e Acompanhamento (RS);**
- **Relatório Mensal de Fiscalização e Acompanhamento (R);**
- **Relatório de Boletim de Medição Mensal (RBM);**
- **Relatório Semanal de As Built (RSAB);**

- **Relatório Mensal de As Built (RMAB);**
- **Relatórios de Comissionamento e Recebimento da Obra (RCRO);**
- **Relatório Técnico de Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista; e**
- **Relatório de Reajuste contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e/ou termos aditivos.**

3.4.7. A empresa contratada apresentará à contratante modelos de relatórios para aprovação, antes de sua emissão.

3.5. Relatório Diário de Fiscalização e Acompanhamento (RD):

3.5.1. O Relatório Diário de Fiscalização e Acompanhamento consiste no registro contínuo das atividades executadas em campo, contemplando a descrição dos serviços realizados, condições de execução, recursos empregados, ocorrências relevantes e eventuais desvios identificados, constituindo instrumento essencial para o controle diário da obra e suporte à tomada de decisões em tempo real. Deve estar contido no relatório:

a. Elementos identificadores da reforma (nome, endereço, tipo de reforma, etc.) / data da emissão da Ordem de Serviço inicial / data do RD / nº de dias transcorridos entre a data de emissão da OS e a data do RD;
b. Condições do tempo (ex: tempo bom, se não houver chovido no dia; tempo chuvoso sem prejuízo aos trabalhos desenvolvidos; tempo chuvoso com necessidade de realocação das equipes para atividades não impactadas pela chuva; tempo chuvoso sem condições de execução em nenhuma das frentes de trabalho abertas, etc.);
c. Frentes de trabalho em que houve atividade no dia;
d. Descrição dos nomes, potências e quantidades de equipamentos (elétricos, a gasolina, a ar comprimido, etc.) empregados durante o dia de trabalho;
e. Serviços subcontratados, indicando o nome do fornecedor, o serviço desenvolvido e o número de empregados deste fornecedor que atuaram na obra neste dia;
f. Relato de fatos e/ou eventos relevantes;
g. Relato de fatos relacionados a acidente de trabalho, com todas as informações relevantes e fundamentais para descrever o ocorrido;
h. Problemas identificados ou prevenidos pela Contratada durante a execução da reforma, com as respectivas alternativas de solução, se for o caso;
i. Relato de atrasos na execução dos serviços com a indicação dos motivos de atraso (situação adversa, falta de pessoal, falta de material, falta de equipamentos e ferramentas, baixa produtividade da mão de obra, incapacidade técnica ou operacional da equipe, outros fatores).

3.5.2. Informar e acompanhar todas as medidas que a Construtora tomar (ou omissões) caso ocorra qualquer acidente de trabalho.

3.6 Relatório Semanal de Fiscalização e Acompanhamento

3.6.1. O Relatório Semanal de Fiscalização e Acompanhamento consolida as informações produzidas ao longo do período, apresentando análise da evolução dos serviços, verificação do cumprimento do cronograma, identificação de interferências e avaliação do desempenho da execução, permitindo uma visão gerencial da obra e facilitando o acompanhamento sistemático das atividades.

a. Elementos identificadores da reforma (nome, endereço, tipo de reforma etc) / data da emissão da Ordem de Serviço inicial da reforma/ data do RS / nº de dias transcorridos entre a data de emissão da OS e a data do RS;
b. Condições do tempo (gráfico simplificado com legenda);
c. Síntese dos RDs da semana, indicando todas as frentes de trabalho da semana e o número de homem - hora, equipamentos e subcontratados empregados pela construtora em cada frente;
d. Apresentação de tabelas e outros elementos gráficos que permitam registrar todos os dados contidos nos RDs a que façam referência, sem necessidade das relações nominais (obrigatórias nos RDs);
e. Apresentar plano de recuperação semanalmente, caso as atividades apresentem atraso, contendo resumo de atrasos identificados;

3.7. Relatório Semanal de As Built (RSAB)

3.7.1. O Relatório Semanal de As Built consiste no registro das alterações de projeto efetuadas no período, contemplando a descrição das modificações, os motivos que ensejaram as alterações, a identificação dos

responsáveis pela aprovação, as plantas correspondentes e os registros fotográficos e/ou imagens 360° necessários à adequada identificação das modificações executadas em campo.

a. Elementos identificadores da reforma (nome, endereço, tipo de reforma, etc.) / período ao qual se refere;
b. Descrição das alterações de projeto efetuadas na semana;
c. Apresentação dos motivos que ensejaram as modificações;
d. Identificação de quem aprovou as modificações;
e. Fotos em ângulos e quantidade suficiente para a perfeita identificação da modificação;
f. Imagens 360º brutas das alterações (como os metadados de local, horário, modelo...).

3.8. Relatório Mensal de Fiscalização e Acompanhamento (RM):

3.8.1. O Relatório Mensal de Fiscalização e Acompanhamento apresenta a consolidação das atividades executadas no período, incluindo análise da evolução física da obra, verificação do atendimento às especificações técnicas, acompanhamento do cronograma físico-financeiro e registro das principais ocorrências, constituindo documento fundamental para o controle contratual e a avaliação global do desempenho do empreendimento.

a. Apresentar o percentual de execução no período de todas as frentes de trabalho que já estavam abertas em períodos anteriores;

b. Indicar o percentual de execução acumulada anterior e o percentual de execução no período

c. Realizar análise e emitir um parecer prévio sobre o Boletim de Medição elaborado e apresentado pela construtora que será a base das medições mensais;

d. Histograma de mão de obra;

e. Imagens da evolução do serviço mensal;

f. Informar os resultados e análise dos ensaios e testes realizados no período;

g. Apresentar indicadores de desempenho e de qualidade da obra;

h. Apresentar cronograma físico-financeiro detalhado;

i. Apresentar curva S físico-financeiro.

3.9. Relatório Mensal de As Built (RMAB)

3.9.1. O Relatório Mensal de As Built (RMAB) consiste na compilação dos relatórios semanais da obra e na consolidação de todas as alterações de projeto, estruturado de acordo com a tecnologia utilizada no empreendimento. Para projetos desenvolvidos em BIM, o documento engloba a modelagem 3D das modificações geométricas em formato IFC (2x3 e IFC 4), integrada a dados não geométricos dos componentes (como marca, modelo e nota fiscal). Já para projetos em CAD convencional, o relatório reúne as pranchas revisadas em formatos DWG e PDF, acompanhadas de um inventário detalhado contendo as informações técnicas e comerciais dos principais elementos e materiais instalados, excluindo-se insumos de uso cotidiano.

a. Compilação dos relatórios semanais;
b. Modelagem 3D (no caso de existência de projetos em BIM):
c. Modelagem em 3D das alterações geométricas efetuadas, na cópia do modelo federado destinada ao As Built, fornecida pela Contratante em IFC 2x3 e IFC 4;
d. Inserção no modelo das informações não geométricas dos elementos, como por exemplo, marca, modelo, link de fabricante, número de Nota Fiscal, entre outras, ou então as alterações realizadas nas especificações não geométricas.
e. Projeto em CAD convencional (no caso de projetos não em BIM)
f. Projetos em DWG de todas as pranchas em que se verificarem alterações dos projetos originais;
g. Pranchas em PDF originários dos arquivos DWG alterados;

h. Relatório de informações não geométricas dos elementos da obra, como por exemplo, marca, modelo, link de fabricante, número de Nota Fiscal, entre outras (desconsiderados materiais de uso cotidiano em obra como blocos cerâmicos, cimento argamassas, aço de construção, madeira, tubos e conexões, eletrodutos, fios, etc.);

3.10. Relatórios de Boletim de Medição Mensal (RBM)

3.10.1. O Relatório e Boletim Mensal de Medição compreendem a verificação, conferência e validação dos quantitativos executados, com base nos serviços efetivamente realizados, subsidiando os processos de medição e pagamento, garantindo a correta aferição dos serviços executados e contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

a. Elementos identificadores da reforma (nome, endereço, tipo de reforma, etc.) / período ao qual se referem;
b. Planilha sintética de medição;
c. Memória de cálculo da medição aprovada;
d. Análise dos itens medidos;
e. Análise do andamento da obra, com marcação da execução da obra em cronograma;
f. Aferição do Instrumento de Medição de Resultado (Anexo I P - Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do processo 08661.004992/2026-10 da obra);
g. Avaliação das ocorrências relevantes identificadas no período correspondente a medição (em anexo ao relatório);

3.11. Relatório de análise técnica para pedidos de reajuste, reequilíbrio ou aditivos.

3.11.1. A definição da participação dos profissionais na elaboração dos relatórios de reajuste contratual, reequilíbrio econômico-financeiro e/ou termos aditivos foi estabelecida considerando a necessidade de análise técnica, orçamentária e contratual dos pleitos apresentados, bem como a verificação da compatibilidade dos valores com as condições originalmente pactuadas e com a realidade de execução do contrato.

a. Elementos identificadores do objeto de análise;
b. Informação da planilha analisada, com indicação dos valores previstos e medidos no cronograma;
c. Memorial de cálculo com justificativa técnica;
d. Demais elementos que julgar necessário ou solicitado pela contratante;
e. Conclusão clara sobre valores.

3.12. Relatórios de comissionamento e recebimento da obra (RCRO)

3.12.1. O comissionamento compreende o conjunto de procedimentos destinados à verificação funcional e operacional dos sistemas instalados, incluindo testes, ajustes, inspeções e validações necessárias à confirmação das condições adequadas de funcionamento da obra antes de sua entrega.

3.12.2. O recebimento da obra, por sua vez, compreende as atividades de vistoria, conferência e avaliação final dos serviços executados, destinadas à formalização do recebimento provisório e, posteriormente, do recebimento definitivo, observando-se a correção de eventuais pendências, o atendimento às exigências contratuais e a adequada conclusão do objeto.

a. A contratada será responsável pelos ensaios laboratoriais necessários a comprovação da conformidade da reforma.
b. Os ensaios previstos durante a execução da reforma e no recebimento estão previstos na Planilha de composição de Custo e Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização
c. Entende-se por comissionamento, o conjunto de técnicas e ensaios realizados para assegurar que os sistemas — como o elétrico e o de combate a incêndio — funcionem de forma integrada e eficiente.
d. Já o recebimento, conforme previsto nos Arts. 140 e 141 da Lei 14.133/2021, subdivide-se em provisório e definitivo.
e. Para o recebimento procederá a vistoria detalhada da obra conforme Projeto Executivo e demais anexos (processo de contratação da reforma) e atestará a conclusão ou não dos serviços descritos, no prazo previsto em Cronograma.
f. Prazo para emissão do RCRO de 15 dias corridos.

3.13. Relatório Técnico de Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista (RTEME)

a. Relatório que contenha a análise das condições de execução dos serviços, verificação de materiais e equipamentos empregados, acompanhamento de etapas críticas, bem como a validação técnica das informações registradas, permitindo a qualidade e a conformidade dos sistemas implantados.
b. A quantidade e etapa estão descritas no Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização e Anexo II B Planilha Orcamentária Sintética.
c. As etapas da obra estão descritas no Projeto Executivo da Obra, processo SEI! nº 08661.004992/2026-10.

3.14. Requisitos Mínimos para a Equipe:

3.14.1. Todos os profissionais devem possuir as qualificações técnicas e certificações exigidas para suas respectivas funções.

3.14.2. Os profissionais devem estar disponíveis para comparecer ao canteiro de obras sempre que necessário, conforme a demanda das atividades.

3.14.3. A Contratada não deverá permitir a execução de novos serviços que impeçam ou dificultem a fiel identificação das peças, dos serviços previstos no caminho crítico, medidas e materiais empregados;

3.14.4. A contratada poderá compor uma equipe maior e com outras especialidades, a cargo e ônus da contratada, para executar as obrigações do contrato desde que na equipe tenham todos os profissionais listados como mínimo previsto no Memorial e Técnico e Planilha de Composição de Custo.

3.14.5. Para serviço de acompanhamento e fiscalização da reforma, a Contratada deverá contar com profissionais com domínio das atividades propostas, cabendo a responsabilidade pela entrega dos itens pretendidos e sua responsabilidade técnica.

3.14.6. Em síntese, a equipe de profissionais da contratada deverá executar os seguintes serviços básicos:

I. **Fiscalizar e supervisionar os serviços da reforma;**
II. **Elaborar relatórios e boletins de medições;**
III. **Realizar o comissionamento da obra;**
IV. **Realizar e apoiar os recebimentos da reforma**

3.15. MEMORIAL TÉCNICO – PEÇA TÉCNICA PARA EMPRESA FISCALIZADORA

3.15.1. Os itens e quantitativos previstos na planilha orçamentária referente aos serviços de fiscalização da obra, demonstrando a necessidade, adequação e compatibilidade dos recursos alocados com as características, complexidade e prazo de execução do empreendimento encontra-se no Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização.

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. Redução do consumo e fomento a soluções mais sustentáveis, as quais foquem na função que se almeja com a contratação e que gerem menor custo e redução de resíduos, ficando a Contratada obrigada a:

4.1.1.1 Utilizar, quando disponíveis no mercado, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis.

4.1.1.2 Priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução e operação do objeto.

4.1.1.3 Utilizar materiais e bens que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr^{VI}), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

4.1.1.4 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.2. O objeto da pretensa contratação é serviço de acompanhamento, assessoria e fiscalização da obra reforma da Sede da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso. Trata-se portanto de contratação de serviço intelectual, para o qual não será necessário a geração dos resíduos convencionais da construção civil previstos na Resolução CONAMA n° 307/2002.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco inteiros por cento) do valor total da contratação, a qual deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do Termo Contratual.

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

4.3.1.2. A garantia adicional terá a mesma data de validade da garantia da contratação, e também deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do Termo Contratual.

4.3.1.3. Exemplo de cálculo da garantia adicional:

Valor orçado pela Administração: R$ 100.000,00

85% valor orçado pela Administração: R$ 85.000,00

Valor proposto pelo fornecedor: R$ 76.000,00

Valor da garantia adicional: R$ 85.000,00 - R$ 76.000,00 = R$ 9.000,00

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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

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

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

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

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de

declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada 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 **16:00** horas (horário local).

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

4.21. 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.

4.22. 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.

4.23. 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.

Instalação de escritório

4.24. Não se exigirá escritório da contratada.

4.25. Exigi-se para execução do contrato, conforme previsto na Planilha Orçamentária e Anexo IV A Memorial Técnico - Fiscalização, a Mobilização e desmobilização, com aluguel de conteiner, para disponibilização de estrutura física mínima para apoio às atividades de fiscalização da obra.

4.26. Tal estrutura **não poderá** ser substituída por um possível escritório da contratada localizado no Município.

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: através da emissão de ordem de serviço, conforme cronograma da Planilha Orçamentária.

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

5.1.2.1. **Cronograma de realização dos serviços**: Conforme Planilha Orçamentária, com prazos de entrega descritos abaixo:

RELATÓRIO	**PERIODICIDADE ENTREGA**	**PRAZO DE ENTREGA**
RD - Relatório diário;	Diariamente	Até o próximo dia útil subsequente, contado a partir do encerramento do dia de referência.
RS - Relatório semanal;	Semanalmente	Até o final do 3º dia útil subsequente ao término da semana de referência.
RSAB - Relatório semanal As Built;	Semanalmente	Até o final do 3º dia útil subsequente ao término da semana de referência.
RM - Relatório mensal;	Mensalmente	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término do mês de referência.
RMAB - Relatório mensal As Built;	Mensalmente	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término do mês de referência.
RBM - Relatório e boletim mensal;	Mensalmente	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término do mês de referência.
RTEME - Relatório Técnico de Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista	Conforme Etapa prevista em cronograma	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término da etapa da obra, conforme Projeto Executivo processo 08661.005135/2026-37.
RCRO - Relatório de comissionamento e recebimento da obra	15 dias corridos	

*** Todos os relatórios deverão ser assinados e datados pelo engenheiro civil ou profissional responsável por sua elaboração antes do seu envio, que se dará de forma eletrônica para o e-mail: **aip.mt@prf.gov.br**

5.1.2.2. É absolutamente **indispensável** que a empresa interessada na prestação do serviço de fiscalização tenha ciência de todos os documentos, métodos e rotinas de execução da obra, conforme processo de contratação Sei! nº 08661.005135/2026-37. Tal medida assegura à Administração que os serviços de assessoria e fiscalização da obra sejam realizados satisfatoriamente.

5.1.2.3. Para tanto, o acesso ao citado processo será franqueado a todo fornecedor interessado na prestação do serviço objeto deste Termo de Referência. O acesso será concedido na vistoria ou através de pedido encaminhado ao e-mail: nucont.mt@prf.gov.br. A ausência de pedido de acesso ao citado processo implica na anuência tácita pela empresa interessada de toda e qualquer condição ali descrita e não permitirá arguir qualquer condição da execução do serviço após a efetivação da contratação.

5.1.3. **Etapas**: As etapas de execução dos serviços serão mensais conforme detalhamento deste Termo de Referência, Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização e Anexo I B -Planilha Orçamentária Resumo .

5.1.4. Caso os relatórios apresentem inconformidades que exijam correções para assegurar a qualidade dos serviços de fiscalização, a contratada (fiscalizadora) terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para os ajustes necessários, contados a partir da notificação formal.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguinte endereços:

- Rua Joaquim Murinho, nº 1400, Centro-Sul, Cuiabá-MT, CEP 78020-290, **onde ocorrerão as atividades de fiscalização, supervisão e apoio do recebimento da obra** de reforma e;
- **Endereço discricionário e à critério da Contratada, onde ocorrerão as atividades de elaboração dos relatórios e boletins de medição**. Frisa-se que não será exigido da contratada a implantação de escritório na cidade de Cuiabá-MT.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: As atividades de fiscalização e supervisão da obra serão prestadas no horário de sua execução pela empresa executora. As demais atividades, de elaboração de relatório, poderão ser executadas em horário à critério da contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas detalhadas no item 3 deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços conforme Planilha orçamentária.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características previstas no Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

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

5.8. Possíveis atrasos na execução da obra

5.8.1. Caso ocorra um enfraquecimento significativo do ritmo das obras ou uma paralisação total das mesmas, a CONTRATADA (fiscalizadora) deverá destacar essa informação nos Relatórios e Comunicar à CONTRATANTE.

5.8.2. A CONTRATANTE, mediante notificação formal à CONTRATADA (fiscalizadora), poderá solicitar, por ordem escrita, a suspensão temporária do contrato até que seja restabelecida a regularidade na execução das obras.

5.8.3. A CONTRATANTE deve comunicar por escrito à CONTRATADA (fiscalizadora) a intenção de suspender o contrato ou diminuir a frequência dos relatórios, especificando as razões e a nova periodicidade pretendida para os relatórios, se aplicável.

5.8.4. A CONTRATADA (fiscalizadora) deverá responder à comunicação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, concordando com a solicitação ou apresentando justificativas e proposições alternativas.

5.8.5. A CONTRATANTE notificará a decisão à CONTRATADA (fiscalizadora) no prázo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.8.6. Durante o período de suspensão, a CONTRATADA (fiscalizadora) estará dispensada da execução das atividades de fiscalização previstas no contrato, sem prejuízo das obrigações de manutenção e conservação de materiais e equipamentos.

5.8.7. A suspensão da execução do contrato, determinada por ordem escrita da Administração, que exceda um período contínuo de 3 (três) meses, ou que, por meio de suspensões reiteradas, totalize 90 (noventa) dias úteis, confere ao contratado o direito à extinção contratual.

5.8.8. A Administração poderá, motivadamente, alterar a frequência de emissão dos relatórios de fiscalização da obra, sendo que a nova periodicidade deverá refletir a real necessidade de acompanhamento durante o período de baixa atividade ou paralisação da obra.

5.8.9. 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.

5.8.10. A retomada das atividades suspensas ou a volta à periodicidade original dos relatórios deverá ser solicitada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data prevista para reinício.

5.8.11. A CONTRATADA deverá retomar as atividades ou ajustar a frequência de emissão dos relatórios conforme solicitado, restabelecendo integralmente as obrigações contratuais, conforme acordado entre as partes.

5.8.12. Os termos e condições da suspensão ou diminuição da frequência de emissão dos relatórios serão revisados sempre que houver alteração significativa nas condições de execução das obras, garantindo que o contrato permaneça adequado às necessidades do projeto.

5.8.13. Não serão aceitos relatórios emitidos durante o período de suspensão do contrato ou em desacordo à frequência determinada pela administração.

5.8.14. Durante o período de suspensão ou alteração da frequência de relatórios, a CONTRATADA deve ajustar os valores faturados proporcionalmente à diminuição de serviços prestados.

5.8.15. Os valores pagos devem refletir o valor unitário dos relatórios efetivamente emitidos e aceitos pela administração e os serviços previstos no cronograma.

5.9. Possível antecipação do cronograma de obra

5.9.1. Em caso de antecipação do cronograma de obra, será pago os relatórios efetivamente emitidos na frequência estabelecida (diária, semanal e mensal).

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

Preposto

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

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

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação 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 pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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 anotará 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 NUOFI-MT 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 III A.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará: tanto a entrega de todos os objetos referentes à respectiva parcela de pagamento quanto a completude do conteúdo de cada um, conforme fórmulas descritas nas tabelas dos IMR (Anexo III A).

Recebimento

Recebimento provisório

7.5. Os serviços como um todo serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da Entrega do último Relatório de comissionamento e recebimento da obra (RCRO) pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Os serviços de cada etapa da execução contratual serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da entrega de todos os relatórios de medições previstos para o período, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2. Tratando-se de serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, **a qual corresponderá ao período de 1 (um) mês** conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado deverá ter entregue todos os relatórios de medições previstos para o período.

7.5.3. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, quais sejam, **todos** os relatórios de medições previstos para o período, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados e entregues em sua totalidade.

7.6. O prazo para recebimento provisório do objeto como um todo será contado da entrega do último Relatório de comissionamento e recebimento da obra (RCRO).

7.6.1. O prazo para recebimento provisório de cada etapa da execução contratual será contado da entrega de todos os relatórios previstos para o período.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1 (um) mês, conforme cronograma.

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório dos serviços como um todo o ateste do Fiscal Técnico /Administrativo do Contrato do recebimento e aferição do conteúdo do último Relatório de comissionamento e recebimento da obra (RCRO).

7.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório de cada etapa da execução contratual o ateste do Fiscal Técnico/Administrativo do Contrato do recebimento e aferição de todos os relatórios previstos para o período.

7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

Recebimento Definitivo

7.17. Os serviços como um todo serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Os serviços previstos para cada etapa da execução contratual também serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Tanto o recebimento definitivo de cada etapa quanto o recebimento definitivo do objeto da contratação somente será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo; no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos pelo IMR, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Após a instrução do processo de pagamento, enviar a documentação pertinente ao NUOFI-MT para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. Para fins de liquidação, o gestor do contrato 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Tabela - Contagem dos prazos de entrega dos relatórios, recebimento provisório e definitivo

RELATÓRIO	PERIODICIDADE ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA	RECEBIMENTO PROVISÓRIO	RECEBIMENTO DEFINITIVO	LIQUIDAÇÃO
RD - Relatório diário	Diariamente	Até o próximo dia útil subsequente, contado a partir do encerramento do dia de referência.	15 (quinze) dias úteis, contados da entrega de todos os	10 (Dez) dias úteis, contados do	10 (dez) dias úteis do Recebimento da
RS - Relatório semanal	Semanalmente	Até o final do 3º dia útil subsequente ao término da semana de referência.			
RSAB - Relatório semanal de As Built	Semanalmente	Até o final do 3º dia útil subsequente ao término da semana de referência.			
RM - Relatório mensal	Mensalmente	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término do mês de referência.			
RMAB - Relatório		Até o final do 4º dia útil subsequente ao			

mensal de As Built	Mensalmente	término do mês de referência.	relatórios de medições previstos para o período	recebimento provisório	Fatura
RBM - Relatório e boletim mensal	Mensalmente	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término do mês de referência.			
RTEME - Relatório Técnico de Engenheiro Mecânico e Engenheiro Eletricista	Conforme Etapa prevista em cronograma	Até o final do 4º dia útil subsequente ao término da etapa da obra, conforme Projeto Executivo processo 08661.005135/2026-37.			
RCRO - Relatório de comissionamento e recebimento da obra	15 dias corridos				

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês março do ano de 2026

7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.39. 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).

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2. 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.

7.44.3. 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.

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

7.45. 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”, nas seguintes faixas percentuais por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (valor mensal do contrato), até o limite de 25 (vinte e cinco) dias úteis:

% MULTA	DIAS DE ATRASO
4%	6 - 10
6%	11 - 15
8%	16 - 20
10%	21 - 25

8.2.4.1.1. Por "ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado", infração descrita no item "d", entender-se-á o retardamento da entrega de quaisquer dos relatórios previstos no período.

8.2.4.1.2. Além da infração administrativa descrita no item "d", também incidirá nos % de aplicação de multa prevista na tabela anterior a conduta de não atender às determinações da fiscalização nos prazos estabelecidos, fator qualitativo de aferição do resultado previsto no IMR.

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 inteiros 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 inteiros por cento) a 15% (Quinze inteiros por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25 % (Vinte e cinco inteiros por cento) a 30% (Trinta inteiros por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (Vinte inteiros por cento) a 25 % (vinte e cinco inteiros 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 2% (Dois inteiros por cento) a 3% (Três inteiros por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (Dez inteiros por cento) a 15% (Quinze inteiros 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO LINEAR.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto da pretensa contratação, ~~ou parte dele~~ sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global com percentual de desconto incidindo linearmente sobre cada item de serviço do orçamento estimado.

9.3.2 Consta no Modelo de Proposta declaração do licitante no sentido de que "adota como suas as composições de custos unitários constantes dos sistemas de referências utilizados na licitação". Caso o licitante assim declare, torna dispensável a apresentação detalhada da proposta em planilha orçamentária.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

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

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

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

9.20. 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% (Dez inteiros por cento) do valor total estimado da contratação.

9.21. 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;

9.22. 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.

9.23. 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.

9.24. 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

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

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

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

9.27.1 As certidões de registro no CREA/CAU emitida via Internet somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação da veracidade das mesmas pelo mesmo meio (Internet), podendo a Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, efetuar a confirmação durante o transcorrer da sessão.

9.27.2. 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

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente identificada, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em nome do contratado, **relativo à execução de serviço de engenharia**, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto presente, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.

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

9.29.1.1. Fiscalização e/ou acompanhamento de obra de construção ou reforma com área mínima de 1.720,85 m² (equivalente ao percentual de 50% da área total da edificação);

9.29.2. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter a informação de que trata de prestação de serviço de Fiscalização e/ou acompanhamento de obra.

9.29.3. **A comprovação dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional será feita mediante a apresentação de Certificado de Acervo Técnico – CAT,** com registro de atestado (atividade concluída).

9.29.4. 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.

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

9.29.6. 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.

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

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. A Comprovação da capacitação técnico-profissional será feita mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos e membros da equipe técnica que participarão do serviço de engenharia, demonstrando a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber, sem restrição de quantitativos mínimo:

9.32.1 **Para Responsáveis Técnicos habilitados na área de engenharia civil**: Engenheiro Civil pleno com CAT de Fiscalização e/ou acompanhamento de obra de construção ou reforma;

9.32.2 **Para Responsáveis Técnicos habilitados na áreas de engenharia elétrica**: Engenheiro Elétrico com CAT de Fiscalização e/ou acompanhamento de instalação elétricas.

9.32.3. Os profissionais acima indicados deverão necessariamente participar do serviço objeto do contrato e pertencer ao quadro permanente da empresa proponente, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o proponente seja efetivamente contratado.

9.32.3.1. Durante a execução do objeto será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.32.3.2. Caso o fornecedor não tenha, no momento da licitação, todos os profissionais necessários para a execução do objeto, deverá apresentar Declaração formal de que disporá, na ocasião da futura contratação, isto é, ocasião da celebração do Contrato, de engenheiro civil pleno e engenheiro elétrico com comprovação de capacidade técnica conforme **item 9.32.**

9.33.4. Os fornecedores, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.46. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo I A - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos e Pendentes de Cumprimento.

9.47. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 262.606,05 (duzentos e sessenta e dois mil, seiscentos e seis reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 e Planilha orçamentária.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 00001/200120;
II. Fonte de recursos: 1144 / 1000 / 3144 / 1050;
III. Programa de trabalho: 06.181.5116.154T.0001;
IV. Elemento de despesa: 44.90.39-05; e
V. Plano interno: RF99CN9SDMT.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo:

- Anexo I A - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos e Pendentes de Cumprimento
- Anexo II A - Termo de ciência e Concordância
- Anexo III A - Instrumento de Medição de resultado (IMR)
- Anexo IV A - Memorial Técnico - Fiscalização
- Anexo V A - Declaração de Vistoria ou Renúncia
- Anexo I B - Planilha Orçamentária Resumo
- Anexo II B - Planilha Orçamentária Sintética
- Anexo III B - Planilha Orçamentária Analítica
- Anexo IV B - Composições Analíticas com Preço Unitário
- Anexo V B - Planilha do Cronograma Físico-Financeiro
- Anexo VI B - Planilha do BDI

Cuiabá, 03 de novembro de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS E PENDENTES DE CUMPRIMENTO

A empresa _____ (Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para fins de participação no processo licitatório de Concorrência XX/2026, que:

1. Os seguintes contratos, compromissos ou obrigações com terceiros encontram-se atualmente em execução e podem demandar parte da força de trabalho dos profissionais indicados na proposta técnica para o objeto ora licitado:

Nº	Nome do contratante	Objeto contratado	Vigência	Nº de profissionais envolvidos	Carga Horária Total	OBS

1. Declaro, ainda, que tais compromissos não comprometem a plena execução dos serviços a serem contratados por meio deste certame, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.
2. Comprometo-me a comunicar, de imediato, qualquer alteração na disponibilidade da equipe proposta, bem como eventual celebração de novos contratos que impactem os profissionais indicados para execução do objeto.

Por ser verdade, firmo a presente sob as penas da lei.

_____, ____, de _____ de 2026

_____

Nome completo do representante legal

Cargo:

CPF:

14. ANEXO II

ANEXO II A

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere *a Concorrência* 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.

DANILO NASCIMENTO DA SILVA

Representante da Área Técnica/Requisitante

Assinou eletronicamente em 03/11/2026 às 12:35:48.

Documento assinado digitalmente
gov.br
KELLEN ARTHUR PREZA NOGUEIRA
Data: 03/11/2026 14:52:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br