SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MT

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	200120-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-MT	DANILO NASCIMENTO DA SILVA	04/11/2026 11:21 (v 0.11)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	21/2026	08661.004992/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° 08661.004992/2026-10

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de obras de engenharia, para reforma da sede da SPRF-MT com adequação à acessibilidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Reforma da sede conforme Projeto Executivo	1627	unidade	1	**4.008.341,20**

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **obra comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1. A obra será executada 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.

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: 11/03/2026
III. Id do item no PCA: 44
IV. Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
V. Identificador da Futura Contratação: 200120-21/2026

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. A empresa construtora deverá seguir rigorosamente o Projeto Básico e Executivo, composto de CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, Projeto Executivo e demais anexos, conforme consta nos autos 08661.004992/2026-10:

Anexo I A - Projeto Executivo e de Arquitetura

Anexo I B - Projeto Executivo Estrutural

Anexo I C - Projeto Executivo Metálica

Anexo I D - Projeto Executivo Elétrico e Fotovoltaico

Anexo I E - Projeto Executivo Hidrossanitário

Anexo I F - Projeto Executivo GLP

Anexo I G - Projeto Executivo CFTV

Anexo I H - Projeto Executivo de Segurança contra Incêndio e Pânico

Anexo I I - Caderno de Encargos e Especificações técnicas

Anexo I J 1 - Planilha Orçamentária Resumo - Não desonerado

Anexo I J 2 - Planilha Orçamentária Sintética - Não desonerado

Anexo I J 3 - Planilha Orçamentária Analítica - Não desonerado

Anexo I J 4 - Planilha de Composições Analíticas com Preço Unitário - Não desonerado

Anexo I J 5 - Planilha da Curva ABC de Insumos - Não desonerado

Anexo I J 6 - Planilha da Curva ABC de Serviços - Não desonerado

Anexo I J 7 - Planilha do Cronograma Físico-Financeiro - Não desonerado

Anexo I J 8 - Planilha do BDI - Não desonerado

Anexo I J 9 - Planilha do BDI Diferenciado - Não desonerado

Anexo I J 10 - Planilha das Cotações- Não desonerado

Anexo I K - Memorial Descritivo Arquitetônico

Anexo I L - Memorial de Cálculo Estrutural

Anexo I M - Memorial de Cálculo Hidrossanitário

Anexo I N - Memorial Técnico das Instalações Elétricas

Anexo I O - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Projetos

3.4. O projeto Executivo e a respectiva reforma devem atender ao Relatório de Necessidades, em especial Parecer Técnico nº 148/2024 SPPEA e demais anexos do Relatório.

3.5. A obra será executada sob o regime de empreitada por preço unitário escolhida maior desconto.

3.6. Todos os serviços necessários para a execução do empreendimento serão realizados no local da obra ("in-loco").

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

3.8. O objeto será contratado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.10. Todos os materiais empregados devem ser de primeira qualidade e preferencialmente nacionais, totalmente adequados à natureza da edificação.

3.11. A contratada deve assegurar a qualidade e o desempenho dos materiais e serviços utilizados na obra, atendendo aos padrões estabelecidos nos documentos técnicos e normas aplicáveis.

3.12. A empresa contratada deve implementar medidas adequadas de gestão ambiental e de segurança do trabalho durante a execução da obra, visando minimizar impactos ambientais e garantir a integridade e a segurança dos trabalhadores.

3.13. A contratada deve manter uma comunicação eficaz com a Administração, cooperando em todas as etapas do processo e fornecendo informações e esclarecimentos necessários de forma oportuna.

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. **Gestão de Resíduos e Logística Reversa:** Observância ao **Decreto nº 12.688/2025** (logística reversa de plásticos) e ao Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Resolução CONAMA nº 307 /2002, com alterações introduzidas pelas Resoluções CONAMA nº 348/2004, n° 431/2011, n° 448/2012 e 469 /2015).

4.1.2. **Eficiência e Proteção Ambiental:** Uso de equipamentos com **Selo Procel Classe A**. Vedação estrita de liberação de gases SDOs (CFC/Halon) nos sistemas de climatização e incêndio (Res. CONAMA 340/2003).

4.1.3. **Eficiência de Recursos:** Utilizar materiais e equipamentos que promovam a eficiência e a redução do consumo de recursos naturais, como sistemas de descarga e torneiras economizadoras de água, e lâmpadas de tecnologia LED de baixo consumo energético.

4.1.4. Observar as normas técnicas ABNT NBR 15575 (Desempenho de Edificações Habitacionais) e ABNT NBR 9050 (Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos), conforme consta no Projeto Executivo.

Subcontratação

4.2. Deverá haver subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), com observância das seguintes disposições específicas:

4.2.1. A subcontratação deverá observar o percentual mínimo de 1,27% (um vírgula vinte e sete por cento) e o máximo de **13**% (**treze** por cento) do valor total do contrato, abrangendo as seguintes parcelas do objeto:

4.2.1.1. Geração de energia fotovoltaica;

4.2.1.2. CFTV e controlo de acesso;

4.2.1.3. Segurança contra incêndio;

4.2.1.4. Instalação da Plataforma Elevatória.

4.2.2. O Contratado deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015

4.2.3. O Contratado deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

4.2.3. O Contratado será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.2.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

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

4.3.1. Estruturas de concreto armado do projeto estrutural da obra;

4.3.2. Serviços de instalações elétricas prediais;

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

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

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

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

Garantia da contratação

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

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

4.8.1.2. 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.

4.8.1.3. Exemplo de cálculo da garantia adicional:

- Valor orçado pela Administração: R$ 4.008.341,20
- 85% valor orçado pela Administração: R$ 3.407.090,02
- Valor proposto pelo fornecedor: R$ 199.326,49
- Valor da garantia adicional: R$ 3.407.090,02 - R$ 199.326,49 = R$ 3.207.763,53

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

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

4.9.2. 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.

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

4.9.4. 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.

4.9.5. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.13.1. 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).

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

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

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. 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 .

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

4.18.1.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.

4.18.2. 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.

4.19. 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.

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

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

4.20. 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.

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

4.22. 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.

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

Vistoria

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

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

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. 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.

4.29. Durante a vistoria ou por solicitação por e-mail será disponibilizado os anexos do Relatório de Necessidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços, propriamente dita, será iniciada com a emissão de Ordem de Serviço após a assinatura do contrato. As etapas seguirão o seguinte cronograma:

- Assinatura do Contrato – D0
- Reunião Inicial entre a PRF e a empresa – até 10 (dez) dias corridos – D1=D0 + 10;
- Emissão da Ordem de Serviço – até 05 (cinco) dias corridos – D2=D1 + 5;
- Protocolo de documentação e autorizações em órgãos públicos – até 30 (trinta) dias corridos - D3=D2 + 30;
- Início da Mobilização – até 10 (dez) dias corridos – D4=D3 + 10;
- Execução do serviço (CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO) –15 MESES – D5 = D4 + 15 me;
- Comunicação da conclusão do serviço – até 05 (cinco) dias corridos – D6=D5 + 5;
- Recebimento Provisório – até 30 (trinta) dias corridos – D7=D6 + 30;
- Recebimento Definitivo – até 45 (quarenta e cinco) dias corridos - D8=D7 + 45;

O prazo para vigência contratual será de **20 (meses)** a contar da assinatura do contrato.

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

5.1.3. Deverá ser observado o Cronograma de realização dos serviços conforme previsto em Projeto constante nos autos 08661.004992/2026-10 do cronograma físico-financeiro.

5.1.4. A execução deve estar baseada no conjunto de projetos listados no item 3.3.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Joaquim Murtinho 1400, Centro Sul, Cuiabá, Mato Grosso CEP 78020-290

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário de expediente do órgão público.

5.2.3. As atividades de execução do objeto ocorrerão em conjunto com a atividade administrativa na sede da SPRF-MT.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

1. **Limpeza diária:** Obrigatoriedade de entrega das áreas comuns limpas ao final de cada turno.
2. A contratada deve proteger todas as áreas que não serão reformadas e que podem ser afetadas pela poeira e pelo movimento constante de trabalhadores e materiais.
3. Retirada dos móveis: a empresa é responsável pela retirada dos móveis nos ambientes da reforma. A contratada deverá transferir os móveis para local indicado pela contratante.
4. No momento de transferência de móveis de uma sala para outra, é OBRIGATÓRIO a presença de responsável da contratante, para guarda dos bens patrimoniados.
5. Caso não seja possível remover os móveis completamente, a contratada deve cubrí-los adequadamente com plásticos bolha, plásticos industriais, tecidos protetores ou lonas de alta resistência.
6. Caberá a contratada, no caso do auditório, e para outros móveis que couberem, a retirada dos móveis (cadeiras e outros) que deverão ser retirados, guardados em conteiner até a sua recolocação, conforme cronograma da obra. A recolocação deve respeitar o método adequado e original, conforme projeto arquitetônico.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.2. Os materiais estão descritos no Anexo I I - Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, o qual descreve os materiais e serviços a serem empregados na Reforma.

5.4.3. Se as circunstâncias ou condições locais tornarem aconselhável à substituição de alguns dos materiais especificados no Orçamento, esta substituição só poderá ser efetuada mediante expressa autorização da contratante, para cada caso particular.

5.4.4. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações do caderno de encargos e especificações técnicas.

5.4.5. Todos os materiais e suas aplicações deverão obedecer ao prescrito nas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis e específicas para cada caso. Em caso de dúvida, a CONTRATADA deverá consultar a FISCALIZAÇÃO e/ou o Autor do Projeto, para que sejam sanadas antes da execução do serviço.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1.1. Relatório de Necessidade reforma Sede SPRF-MT e anexos e Projeto Executivo (conforme item 3.3).

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).

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Não serão necessários procedimentos de transição do contrato devido às características do objeto.

5.7.2. Entregar o Manual de Uso, Operação e Manutenção, se couber.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.9.1. A SPRF-MT procederá a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados à Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso (SPRF-MT) no acompanhamento, assessoria e fiscalização da obra, objeto deste certame, portanto, será adotado os seguintes procedimentos:

6.9.2. Entende-se como Construtora a empresa Executora da Obra e Assessora a empresa prestadora do serviço de fiscalização e acompanhamento de obras.

6.9.3. Toda documentação oriunda de obrigações contratuais previstas durante a execução da obra, bem como o ato de entrega da mesma, serão encaminhadas à empresa assessora, formalmente contratada, para que a mesma proceda a análise e posterior entrega à SPRF-MT;

6.9.4. As medições acompanhada da memória de cálculo e da documentação exigida em contrato para fins de pagamento também deverão ser encaminhadas à empresa assessora, para que esta verifique os cálculos e encaminhe Relatório à SPRF-MT;

6.9.5. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Empresa Assessora à Executora da Obra serão considerados como se fossem praticados pela Contratante perante a Construtora, desde que sejam regularmente comunicados e acordados pela SPRF-MT.

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.

6.20. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.21. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1 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.

6.23.2. 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.

6.23.3. 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.

6.23.4. 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.

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.23.8.2. 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 I P - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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.

Ateste das parcelas de execução da obra

7.4. A aferição das etapas previstas em cronograma para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Serviços serão pagos conforme regime de execução por preço unitário. A contratação sob o regime de preços unitários vincula a remuneração do contratado às quantidades de serviço efetivamente executadas;

7.4.2. Não será admitida nenhuma medição por materiais armazenados e ainda não incorporados à obra, independente do custo ou qualquer outro critério eventualmente alegado pela construtora;

7.4.5. Não haverá pagamento parcial de etapas e/ou subetapas inconclusas.

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

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

7.5.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada avisará à empresa assessora do fim das atividades, por meio de e-mail, com cópia para a comissão de fiscalização.

7.5.2. A empresa assessora realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.5.3. A empresa assessora irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto por meio de planilha e memória de cálculo detalhada, e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.4. 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.

7.5.5. Após a realização da medição e do recebimento de toda a documentação prevista nos itens anteriores, a assessora terá 5 dias úteis para desenvolver seus pareceres e enviar para a comissão de fiscalização da obra.

7.5.6. Para fins de pagamento do item Administração Local, o valor a ser faturado mensalmente será proporcional à evolução física da obra. No entanto, para evitar distorções no cálculo (o chamado "cálculo circular"), a evolução física deve ser apurada isolando-se o peso financeiro da própria administração local.

7.5.7. O cálculo obedecerá à seguinte metodologia: o valor total do contrato deve ser reduzido do valor total previsto para a Administração Local, estabelecendo o montante real das etapas produtivas da obra.

7.5.8. Para apuração do percentual de evolução de cada período será obtido pela divisão entre o valor medido no mês (excluindo-se a parcela de administração local) e a base de cálculo definida acima (Fonte ACÓRDÃO 456/2026 - TCU PLENÁRIO.)

7.6. O prazo para ateste provisório de cada etapa 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.

7.6.1. A comunicação de cobrança consistirá no aviso à empresa assessora do fim das atividades prevista para o período mensal conforme cronograma, por meio de e-mail, com cópia para a comissão de fiscalização.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o ateste provisório da etapa do cronograma mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o ateste provisório da etapa do cronograma mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de ateste provisório de cada etapa, será considerado para fins de faturamento o período mensal conforme cronograma.

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

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

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

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

7.14. 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.

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

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

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. A etapa dos serviços será atestada definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do ~~recebimento~~ ateste provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.18.5. Após lançamento da nota fiscal no Sistema Contratos (Compras.gov.br) enviar a documentação pertinente ao NUOFI para pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal, emitida pela contratada, confere com o valor dimensionado pela gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20**. Recebimento provisório e definitivo da obra**

7.20.1. Recebimento provisório

7.20.1.1 O contratado deverá comunicar formalmente à contratante a conclusão do trabalhos avençados.

7.20.1.2 Caberá a fiscalizadora vistoria detalhada, a análise e emissão de laudo do recebimento provisório, seguida de análise do fiscal técnico.

7.20.1.3 Concomitantemente o fiscal administrativo verificará a análise de toda documentação exigida durante a obra e registrará em termo próprio a existência ou não de pendências.

7.20.1.4 O gestor de contrato encaminhará o resultado da análise à executora, que deverá providenciar a correção das falhas porventura levantadas, nos prazos ali determinados.

7.20.1.5 Prazo do recebimento provisório será de até 30 (trinta) dias corridos.

7.20.2. Recebimento Definitivo

7.20.2.1 Após sanar todas pendências verificadas no Recebimento Provisória, a contratada deverá novamente notificar à contratante.

7.20.2.2 A empresa fiscalizadora realizará nova vistoria e emitirá relatório conclusivo atestando a conclusão da obra.

7.20.2.3 A contratada deverá apresentar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, no que couber:

a. Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
b. Carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e
c. Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

7.20.2.4. Prazo para recebimento Definitivo é de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

7.20.3. Os valores atrelados ao recebimento privisório e definitivo são aqueles previstos no cronograma de execução da obra.

7.20.4. Aplica-se ao recebimento definitivo e provisório a avaliação prevista no IMR.

7.20.5. Após o recebimento provisório e definitivo, o gestor comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.

7.20.5. O lançamento da nota fiscal segue o mesmo rito previsto para as parcelas atestadas durante a execução.

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

7.22. O ateste e 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.

7.23 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 gestão não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.24. Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

Liquidação

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30.2. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1. 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.

7.40. 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.

7.41. Antecipação de pagamento

7.41.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.42. Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40.1. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.40.2. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.40.3. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.43. Reajuste

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

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

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

7.43.4. 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).

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

7.43.6. 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.

7.43.7. 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.

7.43.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.42. Cessão de Crédito

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

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

7.42.3. 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.

7.42.4. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (vinte) 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 **5**% (**cinco** por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** 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 **1**% (**um** por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 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, aplicado linearmente em todos os itens da planilha.

9.1.2. A proposta deverá indicar que a empresa oferta um percentual de XXX % (por extenso) de desconto, já incluídos BDI e encargos sociais e que o percentual de desconto será aplicado sobre todos os preços unitários orçados pela empresa na planilha de custos a ser elaborada junto ao projeto executivo e à obra.

9.1.3. O desconto indicado deverá ser aplicado de forma linear na planilha de custos e formação de preços (preço unitário + BDI), procedimento que visa facilitar a gestão do contrato, simplificando o acompanhamento financeiro e garantindo maior previsibilidade orçamentária, além de prevenir o chamado "jogo de planilhas", prática vedada pelo TCU, onde licitantes apresentam propostas com valores aparentemente competitivos, mas que escondem sobrepreços em determinadas etapas ou itens do contrato.

9.1.4. Caso o licitante assim declare que "adota como suas as composições de custos unitários constantes dos sistemas de referências utilizados na licitação", será dispensável a apresentação detalhada da proposta em planilha orçamentária. Caso contrário, na ocasião da apresentação da proposta, deverá encaminhar também planilha orçamentária detalhada com a composição dos custos da proposta e desconto, que deve incidir linearmente sobre todos os itens da planilha.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

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

9.3.1. O percentual de desconto oferecido pelo licitante, incidirá sobre o preço global fixado e linearmente sobre cada item de serviço do orçamento estimado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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;

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

9.22. 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

9.28. 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;

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

9.30. 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 [A15] :

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

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

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

9.31. 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.33. 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;

9.34. 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.

9.35. 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.

9.37. 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.

Justificativa: conforme Estudo Técnico Preliminar.

Qualificação Técnica

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

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

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

9.39.1. 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

9.41. 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, conforme registrado no CREA, por meio da Certidão de Acervo Operacional (CAO), nos termos da Resolução 1.137/2023 do CONFEA

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

9.41.1.1. Comprovação de quantitativos mínimos nos atestados, correspondentes aos seguintes serviços das parcelar de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

9.41.1.1.1. Para os serviços de estrutura de concreto armado: volume de concreto mínimo de 12,57 m³ (equivalente a 50% do volume total de concreto previsto no projeto estrutural da obra);

9.41.1.1.2. Para os serviços de instalações elétricas prediais: área mínima de 1474,02 m² (equivalente a 50% da área da edificação com interferência no sistema elétrico)

9.41.1.1.1.2 Para os serviços do sistema fotovoltaico: área mínima de 250 m² (equivalente ao percentual de 50% da área total das placas solares);

9.41.1.1.3. Para os serviços de instalações hidrossanitárias: área mínima de 70,48 m² (equivalente a 50% da área da edificação com interferência no sistema hidrossanitário);

9.41.1.1.4. Para os serviços de estrutura metálica: peso mínimo de 5.030,20 kg (equivalente ao percentual de 50% do peso total de aço da cobertura principal da edificação);

9.41.1.1.5. Para os serviços da plataforma elevatória: peso mínimo de 225,16kg (equivalente ao percentual de 50% do peso de aço da estrutura de reforço para a plataforma);

9.41.2. Para as parcelas de natureza técnica especializada, que poderão ser subcontratadas, como é o caso dos serviços da plataforma elevatória e sistema fotovoltaico, a comprovação de capacidade poderá ser feita por meio de atestados relativos à empresa potencialmente subcontratada, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

9.41.3. 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.

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

9.41.5. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

9.45. 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):

9.45.1. Para o cargo de Engenheiro Civil: serviços de execução de obras civis, incluindo estruturas em concreto armado e metálicas;

9.45.2. Para o cargo de Engenheiro Eletricista: serviços de instalações elétricas prediais.

9.45.3. 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).

9.45.4. Os quantitativos mínimos a serem comprovados nos documentos de ART/RRT, por cada profissional, estão abaixo elencados:

- Para o cargo de Engenheiro Civil: área mínima de 1.720,85m² (equivalente ao percentual de 50% da área total da edificação), contendo serviços de estrutura de concreto armado e instalações hidrossanitárias;
- Para o cargo de Engenheiro Eletricista: área mínima de 1474,02 m² (equivalente a 50% da área da edificação com interferência no sistema elétrico)

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$ 4.008.341,20** (Quatro milhões, oito mil, trezentos e quarenta e um reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos da Planilha Orçamentária Anexo I J.

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: 44.90.39.16; 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.

Cuiabá,04 de novembro de 2026.

13. ANEXO I

ÍNDICE

1. Anexo I A Projeto Executivo Arquitetura
2. Anexo I B Projeto Executivo Estrutural
3. Anexo I C Projeto Executivo Metálica
4. Anexo I D Projeto Executivo Elétrico e Fotovoltaico
5. Anexo I E Projeto Executivo Hidrossanitário
6. Anexo I F Projeto Executivo GLP
7. Anexo I G Projeto Executivo CFTV
8. Anexo I H Projeto Executivo Segurança Incêndio/Pânico
9. Anexo I I Caderno de Encargos e Especificações Técnicas
10. Anexo I J 1 Planilha Orçamentária Resumo - Não desonerado
11. Anexo I J 2 Planilha Orçamentária Sintética - Não desonerado
12. Anexo I J 3 Planilha Orçamentária Analítica - Não desonerado
13. Anexo I J 4 Planilha de Composições Analíticas com Preço Unitário - Não desonerado
14. Anexo I J 5 Planilha da Curva ABC de Insumos - Não desonerado
15. Anexo I J 6 Planilha da Curva ABC de Serviços - Não desonerado
16. Anexo I J 7 Planilha do Cronograma Físico-Financeiro - Não desonerado
17. Anexo I J 8 Planilha do BDI - Não desonerado
18. Anexo I J 9 Planilha do BDI Diferenciado - Não desonerado
19. Anexo I J 10 Planilha das Cotações - Não desonerado
20. Anexo I K Memorial Descritivo Arquitetônico
21. Anexo I L Memorial de Cálculo Estrutural
22. Anexo I M Memorial de Cálculo Hidrossanitário
23. Anexo I N Memorial Técnico das Instalações Elétricas
24. Anexo I O Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)
25. Anexo I P Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

26. Apêndice - Estudo Técnico Preliminar 20-2025 (ETP)
    i. Anexo I do ETP Dec. Judicial - ACP 1012197-68.2020.4.01.3600
    ii. Anexo II do ETP Nota Jurídica n. 01369 /2025/CONJUR-MJSP/CGU/AGU
    iii. Anexo III ETP - Relatório de Necessidade reforma Sede SPRF-MT

- Anexos do RELATÓRIO DE NECESSIDADE:

    1. Relatório Fotográfico Sede SPRF-MT (Anexo III A);
    2. Parecer TÉCNICO N° 148/2024 SPPEA (Anexo III B)
    3. Nota TÉCNICA Nº: 1/2025/COENGE - CAF - MT/SRE - MT (Anexo III C)
    4. Manual de Identidade Visual PRF (Anexo III D)
    5. Croqui das alterações para Recepção (Anexo III E)
    6. Croqui das alterações para Copa/cozinha superior (Anexo III F)
    7. Croqui das alterações para Auditório (Anexo III G)

8. Croqui da fachada frontal (Anexo III H)
9. Croqui da fachada lateral (Anexo III I)
10. Planta cozinha inferior (Anexo III J)

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*, 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.

Despacho: PORTARIA SPRF-MT/PRF Nº 124, DE 29 DE abril DE 2026

DANILO NASCIMENTO DA SILVA

Representante da Área Técnica/Requisitante

Assinou eletronicamente em 04/11/2026 às 11:21:12.