

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO



DIRETORIA DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
E DOCUMENTAÇÃO DA MARINHA

(Processo Administrativo nº 63192.001072/2024-60)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

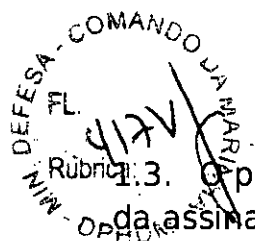
1.1. Contratação de serviços comum de engenharia, na modalidade Pregão por registro de preços, nos termos da tabela de estimativas de custos constante do Apêndice I, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento bem como as respectivas justificativas técnicas constantes no Apêndice II.

1.1.1. O Valor total do Pregão monta em R\$ 13.903.405,09 (Treze milhões, novecentos e três mil quatrocentos e cinco reais e nove centavos), conforme orçamentos sintético e analítico constantes dos Adendos I e II ao Apêndice I deste Termo de Referência.

1.1.1.1. Os serviços serão requisitados sob demanda, conforme surgir necessidade de cada órgão, de modo que os quantitativos totais e valores das planilhas orçamentárias são mera estimativa, sem representar compromisso de real contratação.

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

1.2.1. A presente licitação não poderá ser usada para contratação de obras de engenharia, de modo que os serviços insertos na planilha orçamentária somente serão requisitados sob a forma de intervenções isoladas de manutenção predial, que não acarretem alteração substancial das características originais da edificação.



1.3. O prazo de vigência da contratação é de até dois anos, contados a partir da assinatura do acordo administrativo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O contrato vigorará pelo prazo necessário para execução do serviço, recebimento e pagamento e em seguida se encerrará.

1.4. O objeto não será parcelado sendo adjudicado por preço global de grupo único de itens, classificado pela melhor vantagem identificada entre as licitantes. A contratação se dará pela totalidade ou por demanda parcial, caso inexequível a contratação de todos os itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame.

1.4.1. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão, conforme art. 82, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato 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 III deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas contidas no item IX do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice III deste Termo de Referência.

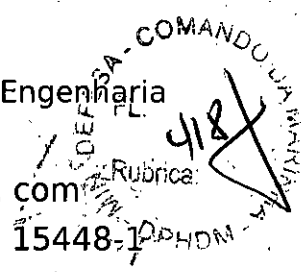
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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



4.1.1. Os serviços sejam executados, no todo ou em parte, com materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR- 15448-1 e 15448-2.

4.1.2. A contratada deve adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas de execução dos serviços.

4.1.3. Os materiais a serem fornecidos pela empresa executante do serviço deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na Instrução Normativa nº1 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.1.3.1. Em adição deverá atender às orientações previstas no item II, subitem 6_ Sustentabilidade Ambiental do Estudo Técnico Preliminar, Apêndice deste TR.

4.1.3.2. O estudo Técnico Preliminar prevê no item II, subitem 6) Sustentabilidade Ambiental as ações e orientações que deverão ser implementadas pela contratada, acompanhadas pela fiscalização técnica e coordenadas pelo Gestor do contrato.

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. As marcas, modelos e características específicas dos materiais e equipamentos deverão ser de boa qualidade, e sua especificidade estará indicada no Memorial Descritivo, apêndice IV deste TR.

Subcontratação

4.3. A subcontratação será admitida.

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:

4.4.1.1. Serviços de engenharia relativo a instalações hidrossanitárias;

4.4.1.2. Serviços de engenharia relativo a manutenção civil, como pintura, alvenaria e revestimento; e

4.4.1.3. Serviços de engenharia relativo a instalações elétricas.

4.4.2. A subcontratação fica limitada a 25% (vinte e cinco por centos) do valor global de cada objeto contratado.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia de contratação.

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.11. Há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9:00 horas às 15:00 horas.

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

4.14. 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.

4.14.1. Os locais de execução dos serviços comum de engenharia que poderão ser vistoriados são:

COMANDO DA MARINHA
FL. 419
DEFESA
DPHM - MARINHA

4.14.1.1. MUSEU NAVAL – Rua Dom Manuel, nº 15 – Centro – RJ

4.14.1.2. ILHA FISCAL – Praça Barão de Ladário, s/nº – Ilha das Cobras – RJ

4.14.1.3. BIBLIOTECA DA MARINHA – Rua Mayrink Veiga, 28 – Centro – RJ

4.14.1.4. ARQUIVO DA MARINHA – Praça Barão de Ladário, s/nº – Ilha das Cobras – Centro – RJ

4.14.1.5. ESPAÇO CULTURAL DA MARINHA – Avenida Alfred Agache, s/nº – Centro – RJ.

4.14.1.6. PALÁCIO DOS ESPORTES – Rua Visconde de Inhaúma, 37 – Centro – RJ.

4.15. A empresa pode optar de realizar as vistorias de todas as instalações no mesmo dia agendado, ou em dias diferentes, comunicando esta Diretoria previamente.

4.16. 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.

4.16.1. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante a cerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer alegações detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 20, vinte, dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

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



- 5.1.2.1. A prestação do serviço será no horário comercial, dependendo do grau de urgência de manutenção, a combinar com a fiscalização.
- 5.1.2.2. Os serviços comuns de engenharia serão confeccionados pela contratada mediante a demanda de manutenção solicitada pelo contratante
- 5.1.2.3. Os setores desta Diretoria que necessitarem de manutenções solicitarão à Divisão de Prefeitura desta OM suas demandas de serviços por meio de documentos internos
- 5.1.2.4. A Divisão de Obras e Projetos comunicará a licitada sobre a demanda solicitada, encaminhando todos os subsídios necessários para a confecção da proposta;
- 5.1.2.5. A proposta de serviço deve ser confeccionada com base na proposta vencedora da contratada para cada serviço contemplado na planilha orçamentária. Significa dizer, os valores referenciais do SINAPI não possuem qualquer aplicação no decorrer da contratação, prevalecendo os preços unitários da proposta.
- 5.1.2.6. Os pedidos serão aprovados pelo Ordenador de Despesa, levando-se em conta os critérios de relevância e disponibilidade de recursos financeiros.
- 5.1.2.7. Após aprovação será emitida ordem de serviço que conterá com as seguintes especificações:
- 5.1.2.7.1. Local da realização dos serviços
 - 5.1.2.7.2. Quantidade serviços a serem demandados
 - 5.1.2.7.3. Descrição completa da demanda com as respectivas peças técnicas pertinentes
 - 5.1.2.7.4. Designação de fiscalização
 - 5.1.2.7.5. Identificação da Contratada
 - 5.1.2.7.6. Indicação Orçamentária e do empenho
 - 5.1.2.7.7. Demais disposições pertinentes conforme a singularidade da demanda.
- 5.1.2.8. A execução contratual observará os seguintes horários abaixo:
- 5.1.2.8.1. Em rotina normal: de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00.horas,

DESA - FL. 420
MIN - DPHDM

5.1.2.8.2. Em rotinas de feriados e finais de semana Consultar previamente o contratante para agendar o serviço.

5.1.3. O cronograma de realização dos serviços será delineado conforme a demanda do serviço contratado e dividido por etapas e espreiados em prazos para execução do objeto e recebimentos: provisório e o definitivo. Deverá conter os custos de cada parcela, o custo acumulado além do percentual correspondente a cada parcela e o percentual acumulado. O modelo de cronograma está contido no Apêndice VI deste Termo de Referência.

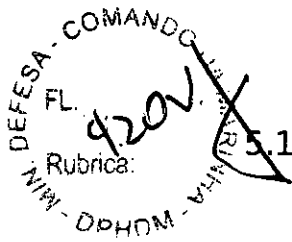
5.1.4. A execução dos serviços deverá ser dividida em etapas com data de início e término conforme prazo fixado em empenho e/ou contrato.

5.1.4.1. Os serviços a serem realizados, terão o instrumento contratual com prazo para execução do objeto, contados a partir de sua assinatura e recebidos com o Termo de Entrega Provisório (TERP), no prazo de até 15 (quinze) e, recebidos em definitivo (TERD), no prazo de até 15 (quinze) dias, após a conclusão do objeto pelo(a) responsável pela comissão de fiscalização.

5.1.5. Ao término da execução dos serviços comuns de engenharia, a fiscalização fará o recebimento dos serviços efetivamente prestados, e autorizará a apresentação da Nota Fiscal, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte a realização dos mesmos, à Seção de Intendência da DPHDM para liquidar a despesa, e ao Setor Financeiro para efetuar o pagamento;

5.1.6. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até quinze dias (15) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

5.1.7. A Contratante 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.

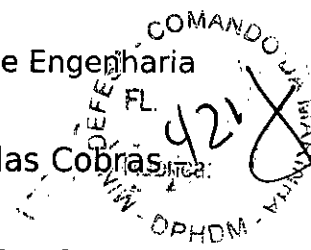


- 5.1.8. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.
- 5.1.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, 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 Termo de Recebimento Provisório
- 5.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 5.1.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.1.12. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato
- 5.1.12.1. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. MUSEU NAVAL – Rua Dom Manuel, nº 15 – Centro – RJ



- 5.2.2. ILHA FISCAL – Praça Barão de Ladário, s/nº – Ilha das Cobras – RJ
- 5.2.3. BIBLIOTECA DA MARINHA – Rua Mayrink Veiga, 28 – Centro – RJ
- 5.2.4. ARQUIVO DA MARINHA – Praça Barão de Ladário, s/nº – Ilha das Cobras – Centro – RJ
- 5.2.5. ESPAÇO CULTURAL DA MARINHA – Avenida Alfred Agache, s/nº – Centro – RJ.
- 5.2.6. PALÁCIO DOS ESPORTES – Rua Visconde de Inhaúma, 37 – Centro – RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

- 5.3.1. De segunda à sexta-feira no horário das 7:30h às 16:30h. A necessidade de horário especial estará prevista no acordo administrativo.

Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.4.1. Os materiais, ferramentas e equipamentos necessários par a execução dos serviços de manutenção estão descritos no Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, em apenso neste Termo de Referência;

- 5.4.2. As possíveis omissões de qualidade mínima de materiais e processos executivos de serviços deverão seguir criteriosamente o caderno técnico da SINAPI, localizado em:
https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-composicoes-aferidas-sumario-composicoesaferidas/SUMARIO_DE_PUBLICACOES_E_DOCUMENTACAO_DO_SINAPI.pdf

- 5.4.3. Na realização dos serviços de manutenção, todos os insumos (materiais, peças e componentes) bem como os equipamentos e seus complementos deverão ser fornecidos pela Contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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



- 5.5.1. A demanda é originada pelo setor solicitante por meio de comunicação à Divisão de Prefeitura da OM;
- 5.5.2. A Divisão de Prefeitura solicita à Divisão de Obras e Projetos o delineamento de execução dos serviços pautados na Ata de Registro de Preços, ARP, aprovada.
- 5.5.3. A Divisão de Prefeitura comunica a empresa contratada a necessidade de serviços e solicita o envio de proposta de preços;
- 5.5.4. A proposta de preços é analisada pela Divisão de Obras e Projetos para verificar se os serviços e preços da proposta estão de acordo com o delineamento prévio;
- 5.5.5. A Divisão de Obras e Projetos emite a SOLEMP e quando aprovada envia o empenho para a contratada;
- 5.5.6. A Divisão de Obras e Projetos solicita a confecção de contrato à Divisão de Licitações e Contratos;
- 5.5.7. A OM solicita o comparecimento do preposto da contratada para assinatura do contrato
- 5.5.8. Na Ilha Fiscal existe a dificuldade de acesso pois ela está conectada ao continente por meio de um “Molhe”, com cerca de setecentos metros de extensão por 3,0 metros de largura, que também serve de atracação para embarcações militares. Esses meios navais atuam de pronto uso para a segurança da área marítima no Rio de Janeiro, assim, recebem, rotineiramente, combustíveis, óleos lubrificantes e gêneros para o seu pleno emprego. Essa logística para abastecer aos meios navais, por muitas vezes, impedem, temporariamente, o acesso à Ilha Fiscal.
- 5.5.9. Outras demandas têm como base as características descritas e apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, Apêndice III, e nas plantas de cada prédio desta Diretoria, em Apêndice V;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.6. O prazo de garantia contratual.
- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo seis (6) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. A execução dos serviços deverá ser dividida em etapas com data de início e término conforme prazo fixado em empenho e/ou contrato.

5.8.2. Os serviços a serem realizados, terão o instrumento contratual com prazo para execução do objeto, contados a partir de sua assinatura e recebidos com o Termo de Entrega Provisório (TERP), no prazo de até 15 (quinze) e, recebidos em definitivo (TERD), no prazo de até 15 (quinze) dias, após a conclusão do objeto pelo(a) responsável pela comissão de fiscalização.

5.8.3. Ao término da execução dos serviços comuns de engenharia, a fiscalização fará o recebimento dos serviços efetivamente prestados, e autorizará a apresentação da Nota Fiscal, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte a realização dos mesmos, à Seção de Intendência da DPHDM para liquidar a despesa, e ao Setor Financeiro para efetuar o pagamento;

5.8.4. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até quinze dias (15) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

5.8.5. A Contratante 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.

5.8.6. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

5.8.7. A Contratada fica obrigada 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

DEFESA - COMANDO DA MARINHA
422
DPHDM



5.8.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

5.8.10. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

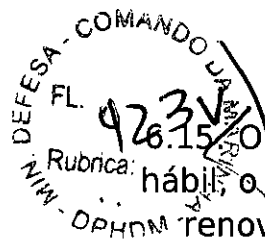
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19. Auxiliar o Gestor de contrato na análise da regularidade fiscal da contratada;

6.19.1. Acompanhar o trâmite da prorrogação contratual;

6.20. Encaminhar cópia do termo aditivo assinado para a Seção de Contabilidade para fins de registro no SIAFI;

6.21. Acompanhar o cumprimento da renovação/complementação da garantia prestada, se houver previsão contratual.

Gestor do Contrato

6.22. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.23. O gestor do contrato acompanhará 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 àquela que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.24. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.25. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.26. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.27. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.28. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

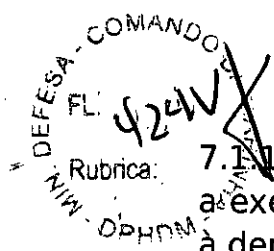
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em documento constante no Apêndice VII deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

7.3.2. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.

7.3.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

7.3.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

7.3.5. Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, o dia e a horário acontecido e encaminhará ao preposto da CONTRATANTE para as providências necessárias.

7.3.6. O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório. Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos.

7.3.7. No ato da apresentação da fatura mensal, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.

7.3.8. A CONTRATADA emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.

7.3.9. O fiscal do contrato juntará à fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.

COMANDO
INTESS
FL. 425
RUBRICA
DEP. ADM.

7.3.10. Os indicadores serão atribuídos pontos de qualidade conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

7.3.10.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.3.10.2. A pontuação final de qualidade dos serviços executados pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de quinze (15) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima 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.

7.5.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o



Rubrica: cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.5.7. 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.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

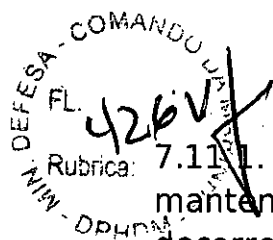
7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do

serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- 7.7.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. 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

- 7.11. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



7.11. 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

7.12. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante;

7.14. 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.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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 INCC-M de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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.

Antecipação de pagamento

7.26. Não haverá antecipação de pagamento na presente contratação.



Cessão de crédito

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. 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.

7.30. 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 (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.



Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3. 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.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

- 8.4. Tratando-se do regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor global estimado do grupo unitário.

8.4.2. preços unitários máximos para cada item do grupo unitário: conforme planilha orçamentária da Administração;

Exigências de habilitação

- 8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na



Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

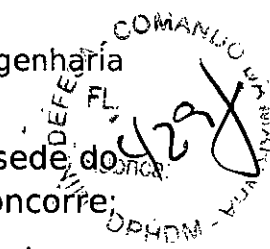
8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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



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

8.20. 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

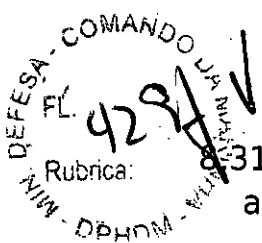
8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas neste Termo de Referência.

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

8.35. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, como abaixo indicado(s):

8.35.1. Para o engenheiro Civil, arquiteto ou técnico:

8.35.1.1. Serviço de manutenção civil predial de estrutura e cobertura em trama de madeira composta por ripas, caibros e terças para telhados de mais que 2 águas para telha de encaixe de cerâmica;

8.35.1.2. Serviço de manutenção civil predial de impermeabilização de superfície com manta asfáltica; e

8.35.1.3. Serviço de manutenção civil predial de telhamento com telha cerâmica de encaixe, tipo francesa, com mais de 2 águas.

8.35.2. Para o engenheiro eletricista e técnico:

8.35.2.1. Serviços de instalações elétricas como reparo e manutenção das instalações elétricas de baixa tensão envolvendo: luminária, tomada,

eletrodutos, cabeamento, disjuntores, transformadores, aterramento, SPDA, quadros elétricos, telefonia, lógica e outros.

eletrocalha



8.36. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados para instalação ou manutenção com as seguintes características mínimas:

- 92540 SINAPI - Trama de madeira composta por ripas, caibros e terças para telhados de mais que 2 águas para telha de encaixe de cerâmica, quantitativos mínimos equivalentes a 1200,0 m2 dos quantitativos licitados;

- 98547 SINAPI - Impermeabilização de superfície com manta asfáltica, quantitativos mínimos equivalentes a 400,0 m2 dos quantitativos licitados; e

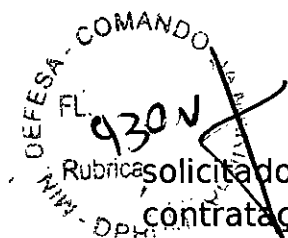
- 94441 SINAPI - Telhamento com telha cerâmica de encaixe, tipo francesa, com mais de 2 águas quantitativos mínimos equivalentes a 1200,0 m2 dos quantitativos licitados.

8.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40.

8.40.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.40.2. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.40.3. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013 e alterações instituídas pela Instrução Normativa nº 11/2018 que trata do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras (CTF-APP).

8.41. Não será admitida a participação de cooperativas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.903.405,09 (Treze milhões, novecentos e três mil quatrocentos e cinco reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de orçamento sintético constante do Apêndice I deste Termo de Referência.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato, o apêndice XI demonstra o mapa de riscos.

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

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

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

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

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

Rubrica

- ក្នុងកំឡុងពេលនេះ ក្រុមហ៊ុន ក៏បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការចំណាយ និងការចំណូល របស់ក្រុមហ៊ុន។

miao!

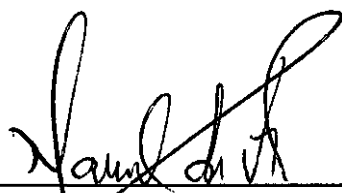
- to da

- to the
into

Anexo I Termo de Referência - Pregão serviço comum de Engenharia

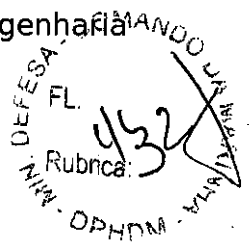
- DEFESA - COMANDO EM CHEFE
FL. 431V
Rubrica:
MINIM - DPHDM
- 11.6. Apêndice V -Plantas de arquitetura dos prédios;
 - 11.7. Apêndice VI - Cronograma físico-financeiro;
 - 11.8. Apêndice VII -Instrumento de Medição de Resultados;
 - 11.9. Apêndice VIII -Mapa de Riscos;
 - 11.10. Apêndice IX -Termo de Recebimento de Imóveis; e
 - 11.11. Apêndice X - Termo de Responsabilidade Administrativa de Imóveis (TRAI) da DPHDM.

Rio de Janeiro, RJ 10 de junho de 2024.



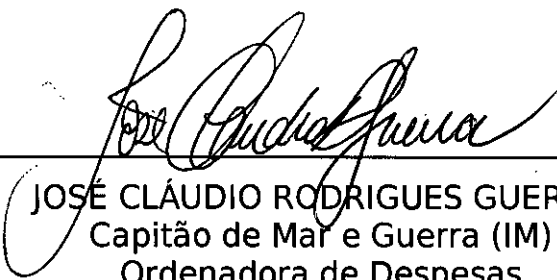
Manoel de Freitas Neto
Eng.º Civil
CREA/RJ 1986106129

ATO DE APROVAÇÃO



APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame para manutenção dos imóveis sob a responsabilidade administrativa da OM , estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Rio de Janeiro, RJ, 13 de junho de 2024



JOSÉ CLÁUDIO RODRIGUES GUERRA
Capitão de Mar e Guerra (IM)
Ordenadora de Despesas

EM BRANCO