

COMANDO PROT DEF NUCL,BIOL,QUÍM RAD MARINHA

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	730010-COMANDO PROT DEF NUCL,BIOL,QUÍM RAD MARINHA	LUIS CARLOS DA SILVA FREITAS JUNIOR	27/08/2026 08:41 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63979.000492/2026-43

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especializado para a elaboração do Projeto LFAQ, destinado a atender às necessidades do Laboratório Fixo de Análises Químicas (LFAQ) do Comando de Proteção e Defesa Nuclear, Biológica, Química e Radiológica da Marinha (CProtDefNBQRM), visando à adequação e ao aprimoramento da infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades laboratoriais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração dos Projetos Executivos para obra de reforma para implantação do Laboratório de Síntese.	20060	UN	01	R\$ 36.055,00	R\$ 36.055,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRAS.GOV (CATSER) e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as especificações do Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A contratação do serviço de Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório de Síntese será realizada mediante Dispensa Eletrônica, conforme o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, observadas as condições e especificações estabelecidas no instrumento de contratação.

2.2 O Laboratório Fixo de Análises Químicas (LFAQ) destina-se, prioritariamente, ao atendimento das demandas do Sistema de Defesa Nuclear, Biológica, Química e Radiológica da Marinha do Brasil (SisDefNBQR-MB), contribuindo para a execução de projetos de pesquisa de interesse da Marinha do Brasil (MB), para a identificação de agentes químicos em nível forense e para o desenvolvimento das capacidades necessárias às atividades relacionadas à Organização para a Proibição de Armas Químicas (OPAQ). Nesse contexto, a adequada infraestrutura laboratorial constitui elemento essencial para o desenvolvimento seguro e eficiente das atividades técnico-científicas realizadas pelo LFAQ.

2.3 Com o objetivo de ampliar e aperfeiçoar sua capacidade técnico-científica, faz-se necessária a implantação de um Laboratório de Síntese, mediante a reforma e adequação das instalações existentes. Para tanto, torna-se necessária a elaboração dos respectivos Projetos Executivos, contemplando as soluções técnicas indispensáveis à execução da futura obra, de modo a assegurar que as instalações sejam adequadas às características e exigências das atividades laboratoriais a serem desenvolvidas.

2.4 Diante do exposto, a contratação do serviço de Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório de Síntese mostra-se imprescindível para subsidiar tecnicamente a execução da futura obra, proporcionando o adequado planejamento das intervenções, a definição das soluções construtivas e instalações necessárias e a correta estimativa dos serviços a serem executados. A contratação contribuirá, ainda, para a ampliação da capacidade operacional e técnico-científica do LFAQ, proporcionando infraestrutura compatível com as atividades de síntese e pesquisa de interesse da Marinha do Brasil.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O serviço de Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório de Síntese será executado de acordo com os quantitativos, requisitos e especificações técnicas constantes no item 1 deste Termo de Referência.

3.2 A contratação viabilizará o adequado planejamento da obra de reforma e implantação do Laboratório de Síntese, proporcionando ao Laboratório Fixo de Análises Químicas (LFAQ) infraestrutura compatível com as atividades técnico-científicas a serem desenvolvidas. A implantação do novo laboratório contribuirá para a ampliação das capacidades do LFAQ, especialmente no desenvolvimento de projetos de pesquisa de interesse estratégico para a Marinha do Brasil, bem como no fortalecimento das atividades relacionadas à análise e ao estudo de agentes químicos.

3.3 Buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, a contratação do serviço de Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório

de Síntese será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Na execução do serviço de **Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório de Síntese**, deverão ser observados, quando aplicáveis ao objeto, critérios e práticas de sustentabilidade previstos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição, de setembro de 2023**, da Câmara Nacional de Sustentabilidade (CNS) – DECOR/CGU/AGU, bem como demais normas e orientações pertinentes, priorizando soluções que promovam eficiência no uso de recursos, redução de impactos ambientais e adequada gestão de resíduos.

4.2 Observar a exigência da comprovação por parte da empresa e profissional, de "Elaboração de projeto Executivo de Laboratório de Análises Clínicas em BIM (Building Information Modeling)" e o Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A), emitido pelo CREA ou CAU.

Subcontratação

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a contratada responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços de elaboração dos Projetos Executivos, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Vistoria

4.4 A avaliação prévia do local destinado à **obra de reforma para implantação do Laboratório de Síntese** é necessária para o adequado conhecimento das condições, características e peculiaridades das instalações que deverão ser consideradas na elaboração dos Projetos Executivos. Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h00, no **Comando de Proteção e Defesa Nuclear, Biológica, Química e Radiológica da Marinha (CProtDefNBQRM)**, situado na Av. Brasil nº 13.476, Parada de Lucas – RJ, CEP 21010-076.

4.5 Serão disponibilizados datas e horários distintos aos interessados para a realização da vistoria prévia, mediante prévio agendamento, de forma a possibilitar o adequado acompanhamento das visitas.

4.6 Para a realização da vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, mediante apresentação de documento oficial de identificação e documento expedido pela empresa que comprove sua habilitação ou vínculo para a realização da vistoria.

4.7 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria prévia, deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições, características e peculiaridades do local e do objeto da contratação.

4.8 A não realização da vistoria não poderá fundamentar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, condições existentes, dificuldades técnicas, dúvidas ou omissões relacionadas ao local objeto dos Projetos Executivos, devendo a contratada assumir integralmente os ônus decorrentes da execução dos serviços contratados.

Garantia da Contratação

4.9 Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da **Lei nº 14.133/2021**, pelas razões e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.0 O instrumento contratual estabelecerá, quando aplicável, maior detalhamento das regras, responsabilidades e condições relacionadas à garantia da contratação e à adequada execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 As contratações oriundas das Dispensas Eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho, a qual será encaminhada ao adjudicatário.

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 Prazo de 30 (trinta) dias para execução do objeto, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única;

5.2.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3(três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.3 O local de execução do objeto será no seguinte endereço: Avenida Brasil, nº 13.476, Parada de Lucas – Rio de Janeiro – RJ – CEP:21010-076. Horário de funcionamento: 09h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Centro de Intendência da Marinha em Parada de Lucas, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/quantidade do item fornecido/valor total.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 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.

Fiscalização

6.7 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

6.8 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);

6.9 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

6.10 Identificada qualquer inexatidão 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);

6.11 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);
6.12 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);

6.13 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

6.14 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).

6.15 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).

Gestor do Contrato

6.16 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).

6.17 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19 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).

6.20 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).

6.21 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).

6.22 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 DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6 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.

7.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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:

- 7. 11.1 o prazo de validade;
- 7. 11.2 a data da emissão;
- 7.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7. 11.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7. 11.5 o valor a pagar; e
- 7. 11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 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;

7.13 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.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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

7.19 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.

7.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7. 23.1 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.

7.24 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.

Cessão de crédito

7.25 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. 25.1 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.

7.26 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.

7.27 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.

7.28 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)

7.29 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 E REGIME

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10 Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11 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.

8.12 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

8.15 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>;

8.16 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;

8.17 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.

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

8.19 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

8.20 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.

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

Qualificação Técnica

8.22 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.23 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.

8.24 Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (não sendo da própria empresa), que comprove a prestação de serviço compatível com o objeto dessa licitação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnica

9.1 Para fins de habilitação e comprovação da qualificação técnico-profissional, a licitante deverá apresentar profissional legalmente habilitado e registrado no conselho profissional competente, CREA e /ou CAU, conforme as atribuições profissionais relacionadas aos serviços objeto desta contratação.

9.1.1 Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o profissional indicado pela licitante tenha executado serviço de características semelhantes ao objeto desta contratação, especialmente quanto à elaboração de projetos de engenharia e/ou arquitetura para reforma, adequação ou implantação de edificações e instalações, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

9.1.2 O atestado apresentado para comprovação da qualificação técnico-profissional deverá estar acompanhado da respectiva documentação expedida pelo conselho profissional competente, de forma a comprovar o acervo técnico do profissional e sua responsabilidade pelos serviços nele indicados, sendo aceita:

a) para profissionais vinculados ao Sistema CONFEA/CREA, a Certidão de Acervo Técnico-Profissional – CAT, expedida pelo CREA competente, com o respectivo atestado devidamente registrado e vinculado à certidão; ou

b) para arquitetos e urbanistas vinculados ao CAU, a Certidão de Acervo Técnico com Atestado – CAT-A, expedida pelo CAU competente, vinculada ao respectivo Registro de Responsabilidade Técnica – RRT e ao atestado apresentado.

9.1.3 A documentação apresentada deverá permitir a identificação do profissional responsável, do contratante, do objeto executado e das atividades técnicas desenvolvidas, possibilitando à Administração verificar a compatibilidade da experiência comprovada com as características e a complexidade dos serviços de Elaboração dos Projetos Executivos para a obra de reforma destinada à implantação do Laboratório de Síntese.

9.1.4 O profissional cujo acervo técnico for utilizado para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional deverá participar da execução do objeto contratado, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

9.1.5 A licitante deverá comprovar, quando da habilitação, o vínculo do profissional indicado com a empresa, na forma admitida pela legislação aplicável, de modo a demonstrar sua disponibilidade para participação na execução dos serviços objeto da contratação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.055,00 (trinta e seis mil e cinquenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1. deste Termo de Referência.

Adequação Orçamentária

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

9. 2.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

II. Fonte de Recursos: 1000000000;

III. Programa de Trabalho: 246826;

IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: C.415.DV.3.Z.I.KO

11. 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](#).

LUIS CARLOS DA SILVA FREITAS JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/08/2026 às 08:41:11.

FRANCISCO ANDRADE DE ARRUDA

Autoridade competente