

POLICLINICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLORIA

Termo de Referência 66/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2026	765704-POLICLINICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLORIA	WALLACE DE JESUS MACHADO	20/10/2026 14:31 (v 0.6)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		63065.001341/2026-13

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Condições Gerais de Contratação

1.1. Contratação de empresa para serviço comum de engenharia, que disponha de mão de obra técnica, materiais, software, programas e equipamentos, para elaborar e desenvolver projeto básico de engenharia visando atender às demandas de manutenção predial de caráter básico do complexo Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM) / Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG), conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Elaboração de PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA visando atender as demandas de manutenção predial de caráter básico do complexo CMAM/PNNSG.	20060	Serviço	1	R\$ 15.140,42	R\$ 15.140,42
	2	Assessoria técnica de engenharia na fase externa da futura licitação para contratação de empresa para execução da Manutenção Predial.	809	Serviço	1	R\$ 1.849,50	R\$ 1.849,50

Tabela - 1

1.2. A Dispensa Eletrônica será formada por 1 (um) grupo de dois itens (itens 1 e 2), devendo o Licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA deverá possuir, além de toda especificação técnica, os seguintes anexos: Orçamento de Referência, Cronograma Físico-Financeiro e Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (TJTR) preenchido.

1.3.1. O orçamento de referência, baseado no Decreto N° 7.983/2013, o qual estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, deverá possuir: Planilha Sintética; Planilha Analítica; Curva ABC de Serviços e Matriz de Subestimativas e Superestimativas Relevantes; Curva ABC de Insumos; Demonstrativo Analítico do BDI; Mapa Comparativo de Preços de Mercado; e Modelo para o Licitante - Demonstrativo de BDI.

1.3.1.1. O Orçamento de Referência deverá conter também: Capa introdutória abrangendo as seguintes informações: Descrição do objeto do Projeto Básico de Engenharia; Texto descritivo da Metodologia do Orçamento; Base de dados consultada; Indicação do BDI adotado; Indicação da vantajosidade da desoneração ou não desoneração da mão de obra; Análise pela curva ABC; Regras de fixação das subestimativas e superestimativas relevantes; e Validade do orçamento.

1.3.2. O cronograma físico-financeiro deverá conter o Termo de Recebimento Provisório (TERP) e o Termo de Recebimento Definitivo (TERD);

1.3.2.1. O cronograma físico-financeiro deve ser coerente com a planilha resumo do orçamento, e deve mostrar o desembolso mensal e o acumulado para o período de execução.

1.3.3. O engenheiro responsável pela confecção do PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA deve entregar também o Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (TJTR) preenchido juntamente com todos os documentos técnicos. O modelo do TJTR está disponível no site da Advocacia Geral da União no link [https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia.](https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrencia;);

1.4. As plantas arquitetônicas, em formato dwg, referentes às edificações serão disponibilizadas para a Contratada, a fim de auxiliar a elaboração do PROJETO BÁSICO.

1.5. O PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA comporá processo licitatório de prestação de serviço comum de engenharia destinado à manutenção predial de caráter básico, com fornecimento de materiais, equipamentos, insumos e mão de obra, sob demanda, a partir do maior percentual de desconto por item ofertado sobre as planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, e será submetido à análise jurídica da Consultoria Jurídica da União (CJU). Ao fim dessa análise, poderão ser solicitadas alterações no projeto e/ou seus anexos, caso seja identificada alguma necessidade de correção. Essa solicitação não deverá onerar a Contratante e a Contratada deverá considerar essa possibilidade por ocasião do oferecimento de sua proposta.

1.6. Referente ao item 2 (dois) da tabela - 1 acima, a assessoria técnica de engenharia iniciar-se-á por ocasião da publicação do edital para contratação de empresa para execução da manutenção predial. Nesta fase externa, a contratada prestará assessoria a esta Administração sobre possíveis pedidos de esclarecimentos e/ou de Impugnações e subsidiará a Comissão de Contratação na resposta aos questionamentos técnicos feitos pelos licitantes sobre o projeto.

1.7. O profissional responsável técnico deverá emitir o respectivo documento de responsabilidade técnica, ART.

1.8. O serviço referente ao item 1 (um) da tabela - 1 acima estará concluído pela contratada somente após o parecer favorável da Consultoria Jurídica da União CJU).

1.9. A Contratada deve estar ciente da cessão dos direitos patrimoniais relativos ao objeto, podendo a Administração Naval utilizá-lo de acordo com o previsto no processo licitatório, na forma do art. 93, da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.10. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.11. O serviço é enquadrado como por escopo.

Prazo de vigência

1.12. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos destina-se à elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura, que disponha de mão de obra técnica, materiais, software, programas e equipamentos, para prestação de serviço comum de engenharia para elaboração e desenvolvimento de Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura, visando atender as demandas de manutenção predial de caráter básico do complexo Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM) / Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG).

2.2. A necessidade da solução como um todo justifica-se em virtude desta Policlínica ser responsável pela tarefa de executar as atividades atinentes ao Subsistema Assistencial, no que se refere à prestação da Assistência Médica Hospitalar (AMH) para prevenção e promoção de saúde, em atenção básica e atenção especializada de média complexidade, em decorrência disso, esta Policlínica não dispõe de mão de obra qualificada para a execução do objeto da contratação, possui apenas profissionais da área da saúde, apoio à saúde e apoio administrativo. Para que todo o serviço de manutenção, conservação ou reparo fosse realizado por servidores da Policlínica, seriam necessários diversos tipos de qualificação de mão de obra

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: PCA 2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 03/06/2026;
- III) Id do item no PCA: 765704-94/2026;
- IV) Classe/Grupo: 20060 - Elaboração / projeto de análise - engenharia; e
- V) Identificador da Futura Contratação: 63065.001341/2026-13

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

3.1. A descrição da solução abrange a contratação de empresa especializada na elaboração de Projetos de Engenharia e Arquitetura, que disponha de mão de obra técnica, materiais, software, programas e equipamentos, para prestação de serviço comum de engenharia para elaboração e desenvolvimento de Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura, visando atender as demandas de manutenção predial de caráter básico do complexo Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM) / Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG).

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 A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, e os aspectos definidos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, visando aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, adotando práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 15:30 horas, pelos telefones: 2566-1365/2566-1375/2566-1362 ou pelos e-mails: machado.wallace@marinha.mil.br / carlos.placido@marinha.mil.br / artur@marinha.mil.br.

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

4.7. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.8. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.9. 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

4.10. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. 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 a licitante vencedora 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: deverá ser iniciado logo após a assinatura do contrato por ambas as partes.

5.1.2. Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião inicial de contrato, antecedendo o início da execução do serviço, para o esclarecimento das obrigações contratuais, podendo ser no formato presencial ou virtual, por videoconferência, utilizando a plataforma Webex, com sala virtual a ser preparada e disponibilizada pela MB, estando presente(s) o(s) representante(s) da Contratada e da Contratante.

5.1.3. No decorrer do desenvolvimento dos serviços poderão ser previstas reuniões técnicas, para garantir as melhores soluções em projeto e evitar interferências que possam surgir, visando reduzir problemas na fase de execução da manutenção predial. Estas reuniões contarão com a presença do(s) representante(s) da MB, o coordenador do projeto e os projetistas das especialidades complementares da Contratada, com o intuito de orientar os diversos projetistas, esclarecer dúvidas que possam ocorrer, verificar o andamento dos trabalhos em relação ao prazo previsto para as diversas etapas e garantir que seja feita a coordenação adequada dos diversos projetos.

Projeto Básico de Engenharia

5.1.4. Projeto Básico, elaborado conforme orientações previstas no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia, disponibilizado no site da Advocacia-Geral da União (AGU) (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/ippc-engenharia.pdf>), em seu modelo mais recente, composto pelos seguintes anexos:

- a) Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (TJTR);
- b) Caderno de Encargos e Especificações técnicas, conforme descrição em capítulo específico da disciplina de Projeto;
- c) Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços;
- d) Planilha Estimativa de Composição de BDI;
- e) Cronograma Físico-Financeiro; e
- f) Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT), atinentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado.

5.1.5. Visando à obtenção de um produto final coerente e exequível, o Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura deverá ser desenvolvido, de modo a permitir uma perfeita coordenação entre as diversas disciplinas.

5.1.6. A Contratada deve representar as informações técnicas das áreas a sofrerem manutenções, reparação ou conservação, à luz das normas regulamentadoras (NRs), das normas da ABNT e das normas complementares aplicáveis, seguindo os melhores padrões de engenharia e arquitetura, garantindo segurança, qualidade e conformidade normativa.

Requisitos Técnicos do Projeto

5.1.7. Os projetos de engenharia e arquitetura deverão, obrigatoriamente, ser desenvolvidos com o uso de softwares em BIM (Building Information Modeling) de livre escolha da contratada, devendo ser entregue nos seguintes formatos: IFC – por ser a extensão pública para o Gerenciamento e Interoperabilidade de informações e dados de projeto e no formato nativo, dos softwares de modelagem utilizados (p.ex.: RVT do Revit ou PLN do ArchiCAD, entre outros), com nível de desenvolvimento dos componentes em ND 300 e/ou 400.

5.1.8. Os documentos citados acima deverão ser disponibilizados em arquivos eletrônicos de acordo com a Norma Técnica ABNT NBR 16752: 2020 – Desenho Técnico – Requisitos para apresentação em folhas de desenho: formato IFC ou RVT, entre outros, e outro com extensão“.pdf” em meio digital e em formato editável.

Organização e apresentação do projeto

5.1.9. A Contratada deverá apresentar o Projeto de Engenharia em sua configuração final, contendo todos os desenhos devidamente analisados, corrigidos e assinados pelo profissional responsável, acrescido de detalhamento geral em escalas apropriadas, organizado e composto dos seguintes volumes:

- a) VOLUME 1 – Caderno de Encargos da Obra (CEO);
- b) VOLUME 2 – Desenhos; e
- c) VOLUME 3 – Planilhas Orçamentárias e Cronograma Físico- Financeiro.

Caderno de Encargos da Obra (CEO)

5.1.9.1. Constará de especificações de materiais, com referência de modelos e fabricantes, e serviços a serem executados, bem como procedimentos, normas de execução e orientações técnicas.

5.1.9.2. Deverá conter a coletânea dos Memoriais Descritivos (MD) de todas as disciplinas constituintes do projeto e deverá apresentar, na ordem relacionada abaixo, as seguintes partes.

- a) Folha de Rosto - contendo o título “Caderno de Encargos da Obra”, o “projeto” (título do projeto), a “Contratada” (nome da empresa responsável pelo projeto), a “Contratante” (nome do órgão da MB contratante do projeto), e o “local” (local onde serão executadas as obras relativas ao projeto);
- b) Título I: “ÍNDICE”;
- c) Título II: “GENERALIDADES” - onde deverá constar as obrigações e direitos da Contratada (executante da obra) e da Contratante, legislação e normas gerais a serem observadas, e outras observações pertinentes; e
- d) Título III: “NORMAS DE EXECUÇÃO” - este título abrigará várias especialidades. Cada capítulo deste documento corresponderá a um MD da especialidade constituinte do projeto.

Memorial Descritivo (MD)

5.1.9.2.1. O PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA deverá conter o memorial descritivo contendo as premissas básicas adotadas na elaboração do projeto e as justificativas para as soluções encontradas, descrição detalhada dos sistemas e manutenções propostos, especificações técnicas dos equipamentos e dispositivos a serem mantidos, assegurando a conformidade com as normas regulamentadoras (NRs), com as normas da ABNT e com as normas complementares aplicáveis, seguindo os melhores padrões de engenharia e arquitetura, garantindo segurança, qualidade e conformidade normativa.

5.1.9.2.2. Respeitados os requisitos específicos de cada especialidade do projeto, cada MD deverá apresentar, na ordem relacionada abaixo, os seguintes itens:

- a) Apresentação – contendo uma descrição sucinta do serviço de que trata;
- b) Normas de Execução – contendo as normas de execução dos serviços e os direitos/obrigações da empresa que executará a reforma, recuperação e adequação das instalações;
- c) Serviços a Executar – relacionando, em forma de subitens, a descrição dos serviços a serem realizados e a identificação do local específico onde ocorrerão, as especificações técnicas completas de todos os equipamentos e materiais, e a referência de modelos e fabricantes dos equipamentos e materiais;
- d) Ficha de Equipamentos – contendo, em forma de tabela, a relação dos equipamentos, com seus dados principais e a respectiva identificação. Os equipamentos deverão ser identificados rigorosamente conforme a nomenclatura utilizada nos desenhos de projeto. Observa-se que este item é obrigatório somente se solicitado neste Termo de Referência no descritivo da respectiva especialidade; e
- e) Comissionamento – apresentando um descritivo detalhado do comissionamento (verificação, testes e ajustes) de componentes e sistemas para assegurar o cumprimento dos requisitos do projeto. Observa-se que este item é obrigatório somente se solicitado neste Termo de Referência no descritivo da respectiva especialidade.

Desenhos

5.1.9.3. Deverão ser apresentados os desenhos definitivos dos projetos de todas as disciplinas, contendo plantas baixas, cortes, isométricos, detalhes e todos os dados necessários à execução das obras, elaborados na plataforma BIM.

Planilhas Orçamentárias e Cronograma Físico-Financeiro

5.1.9.4. Deverão estar conforme descrição em capítulo específico da disciplina de Orçamento.

5.1.9.5. O Cronograma Físico-Financeiro deverá conter uma proposta de prazo possível de realizar todos os serviços de manutenção, reparação ou conservação.

5.1.9.6. O cronograma físico-financeiro deverá conter o Termo de Recebimento Provisório (TERP) e o Termo de Recebimento Definitivo (TERD); e

5.1.9.7. O cronograma físico-financeiro deve ser coerente com a planilha resumo do orçamento, e deve mostrar o desembolso mensal e o acumulado para o período de execução.

Disciplinas dos serviços a executar

5.1.9.8. O Projeto Básico de Engenharia será composto pelas disciplinas abaixo e Orçamento, a seguir detalhados:

- a) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva de Pintura.
- b) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Instalação Elétrica.
- c) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Instalação hidrossanitária.
- d) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Alvenaria.
- e) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em pisos e Revestimentos, incluindo sinteco.
- f) Confecção / Instalação / Manutenção corretiva e preventiva- Vidraçaria.
- g) Serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva / Instalação / Remoção de Divisória / Paineis / Persiana / janela / porta / esquadria em geral, incluindo blindex.
- h) Serviços de plantio, poda, corte de raízes e remoção e destoca de árvores.
- i) Serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva / Instalação / Remoção de Forros de gesso, acartonados, madeiras e carpetes.
- j) Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva de Telhados e suas calhas.

- k) Serviço de Impermeabilização de lajes, telhados, cisternas, caixas d'água e afins.
- l) Serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de combate e prevenção a incêndios e nos sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA).
- m) Instalação, Desinstalação, Manutenção Corretiva e Preventiva de sistemas de refrigeração.
- n) Instalação, Desinstalação, Manutenção Corretiva e Preventiva - sistema ar comprimido.

Projeto Básico

5.1.9.8.1. Esta fase destina-se à representação do conjunto de informações técnicas necessárias para execução dos serviços para cada disciplina acima, num detalhamento suficiente para o perfeito entendimento dos serviços e materiais a serem empregados no objeto de uma licitação, em todas suas atividades técnicas.

5.1.9.8.2. O Projeto Básico deverá demonstrar e assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental e possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos de execução.

5.1.9.8.3. O Projeto Básico de Arquitetura deverá consolidar claramente a harmonia entre os elementos das instalações, com as definições necessárias para o intercâmbio entre todos envolvidos no processo. A partir da negociação de soluções de interferências entre os projetos específicos, o projeto resultante deve ter todas as suas interfaces resolvidas, possibilitando a elaboração do seu orçamento e definição de prazos de execução.

Orçamento

5.1.9.8.4. Todos os serviços necessários para a execução da manutenção, reparação ou conservação deverão ser relacionados nas Planilhas de Quantidades e Orçamento de Referência, estando os custos unitários apresentados coerentes com os preços praticados no mercado, tendo como referência o disposto no Decreto nº 7.983/2013.

5.1.9.8.5. Cada disciplina deverá ter seu orçamento claramente identificado de forma que se consiga identificar qual valor global de cada disciplina. Cada valor global de disciplina será utilizado para estabelecer o valor global de cada item do certame de manutenção predial.

5.1.9.8.5.1. A Contratada deverá verificar presencialmente as instalações e dispositivos existentes na PNNSG, a fim de mensurar/delinear os serviços e materiais que comporão o orçamento de referência e demais documentos técnicos. Uma vistoria presencial é indispensável para garantir a segurança jurídica, técnica e operacional de um projeto básico de engenharia.

5.1.9.8.6. O orçamento de referência, baseado no Decreto Nº 7.983/2013, o qual estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, deverá possuir: Planilha Sintética; Planilha Analítica; Curva ABC de Serviços e Matriz de Subestimativas e Superestimativas Relevantes; Curva ABC de Insumos; Demonstrativo Analítico do BDI; Mapa Comparativo de Preços de Mercado; e Modelo para o Licitante - Demonstrativo de BDI.

5.1.9.8.6.1. O Orçamento de Referência deverá conter também: Capa introdutória abrangendo as seguintes informações: Descrição do objeto do Projeto Básico de Engenharia; Texto descritivo da Metodologia do Orçamento; Base de dados consultada; Indicação do BDI adotado; Indicação da vantajosidade da desoneração ou não desoneração da mão de obra; Análise pela curva ABC; Regras de fixação das subestimativas e superestimativas relevantes; e Validade do orçamento.

5.1.9.8.6.1.1. Orçamento com ou sem desoneração, acompanhado das composições do BDI, discriminado conforme disposto no Decreto nº 7.983, de 2013, e jurisprudência consolidada pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acompanhado de memória de cálculo de quantitativo para os itens significativos da planilha orçamentária;

5.1.9.8.7. A orçamentação deverá ser elaborada de acordo com as normativas e legislações vigentes, em especial:

- a) Lei nº 14.133/2021 – Lei Geral de Licitações;
- b) Lei nº 12.844/2013 – Auxílio emergencial;
- c) Lei nº 13.161/2015 – Contribuição Previdenciária Sobre a Receita Bruta;
- d) Decreto nº 7.983/2013 – Elaboração do orçamento de referência;
- e) Instrução Normativa nº 40/2020 – Estudos Técnicos Preliminares;
- f) Instrução Normativa nº 65/2021 – Realização de pesquisa de preços;
- g) Súmula 258/2010 do Tribunal de Contas da União (TCU);
- h) Súmula nº 253/2010 do TCU;
- i) Acórdão nº 2.622/2013 do TCU;
- j) Orientação Técnica OT-IBR004/2012 – Precisão do orçamento de obras públicas;
- k) Orientações para planilhas orçamentárias de obras públicas, do TCU; e
- l) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos.

5.1.9.8.8. Toda a documentação deverá cumprir as exigências da legislação vigente na data de entrega, inclusive suas atualizações.

5.1.9.8.9. Deverá ter a forma de planilha orçamentária sintética contendo no mínimo as sete colunas, conforme abaixo:

Item	Descrição	Código	unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

- I) Os itens e subitens da planilha deverão ser obrigatoriamente ordenados conforme os itens constantes do Caderno de Encargos da Obra (CEO), para fácil correspondência e visualização de cada evento e suas parcelas nos dois documentos;
- II) O Código para cada item/subitem é o mesmo da tabela de preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices divulgado pela Caixa Econômica Federal (SINAPI), ou de outra publicação especializada, por exemplo, o Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO) do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT);
- III) Vedado uso de unidades genéricas tais como: verbas, conjunto, jogo/kit, etc.; e
- IV) Quando ocorrer mais de um BDI, deverá ser identificado sob quais itens/subitens da planilha do orçamento, o respectivo percentual de BDI incidirá

5.1.9.8.10. Relatório das composições de custos unitários (RCCU): Será necessário RCCU para todos os custos unitários de referência constantes do orçamento de referência, quando esses não são exatamente os preços das tabelas de referência SINAPI/ SICRO:

- I) São as composições de custo unitário discriminando separadamente as parcelas relativas a: materiais, equipamentos, mão de obra e/ou serviços, em atendimento a Súmula 258/2010 do TCU;
- II) Quando for necessário aplicar preços não constantes das tabelas SINAPI/ DNIT, deve ser feita a indicação de sua fonte e anexado a proposta do fornecedor; e
- III) Na inexistência de preços em tabelas e publicações especializadas, procede-se a pesquisa de mercado, preferencialmente três fornecedores, devendo ser elaborado um “Mapa Comparativo de Preços” com a indicação de sua fonte e anexando as propostas. Indicar qual a metodologia adotada para contabilização dos preços unitários de referência: menor preço, média aritmética ou mediana

5.1.9.8.11. Demonstrativo das composições das taxas dos BDI: Deverá discriminar todas as parcelas da composição de cada BDI:

- I) O Acórdão nº 2.622 de 2013 do TCU estabelece as faixas referenciais das taxas dos diferentes BDI, inclusive a sua fórmula;
- II) No caso de inviabilidade de parcelamento do objeto da licitação, que apresentem o fornecimento de materiais e/ou equipamentos de natureza específica, diferente da empresa a ser contratada, que representam percentual elevado no orçamento, devem apresentar a taxa de BDI reduzido para esses itens, fim atender exigência da Súmula nº 253/2010 /TCU; e
- III) Excluem-se no cálculo do BDI as taxas relativas ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e Contribuição Social sobre Lucro Líquido (CSLL).

5.1.9.8.12. Demonstrativo da composição para os encargos sociais: Encargos sociais devem traduzir a referência para valores que sejam mais vantajosos para órgão, perante a Previdência Social. Por exemplo, não deve-se adotar por três meses consecutivos profissionais como horista, se a jornada de trabalho for superior a 176 horas. Pactuado que um profissional com 220 h/mês é mensalista, cujos encargos são menores e preços mais vantajosos para administração pública:

- I) Com advento da Lei 13.161/2015 é necessário verificar se cabe a desoneração ou não da mão de obra, fazendo a simulação das duas formas: com oneração normal e a desoneração de 20% do INSS na folha de pagamento da mão de obra, e aplicação da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB);
- II) Aplicação da respectiva alíquota sobre a receita bruta CPRB; e
- III) O valor da CPRB é inserido na fórmula do BDI na taxa de impostos.

5.1.9.8.13. Documentos de anotação ou registro de responsabilidade técnica ART ou RRT do profissional que elaborou o orçamento. Caso seja o mesmo responsável técnico autor do projeto, na ART/RRT deve conter a atividade técnica a descrição de elaboração de orçamento, código 20, em conformidade com art. 10º, do Decreto nº 7.983/2013;

5.1.9.8.14. Declaração do orçamentista de ter cumprido com a legislação vigente, Decreto nº 7983/2013, tanto na aferição das quantidades em conformidade com o projeto, como principalmente ter sido feita a composição de custos unitários com a fonte de consulta de preços da tabela de preços do SINAPI/ CEF ou DNIT;

5.1.9.8.15. Análise de Pareto, identificando os valores da “Curva ABC”, que impactam no orçamento. Essa análise identifica as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que serão base das exigências de qualificação técnica;

- 5.1.9.8.16. Arquivos eletrônicos em formato “PDF” de todos os documentos e arquivos editáveis da Planilha de Preços, do(s) BDI e do cronograma, para subsidiar as empresas licitantes no preenchimento de seus próprios preços; e
- 5.1.9.8.17. Modelo para o Licitante - Demonstrativo de BDI: Planilha para empresas licitantes.

Cronograma de realização dos serviços

5.2. O detalhamento dos prazos abaixo consta no Cronograma Físico-Financeiro, Anexo IV deste Termo de Referência, e estão demonstrados na tabela abaixo:

Descrição	Prazo (dias corridos)	Valor(%)
1 - Apresentação do Projeto básico e seus anexos.	Até 60	50%
2 - Parecer favorável após análise jurídica da Consultoria Jurídica da União (CJU). (observar o disposto no item 1.4).	Até 45	40%
3 - Termo de Recebimento Provisório (TERP).	10	5%
4 - Termo de Recebimento Definitivo (TERD).	10	5%
Total	125	100%

- 5.2.1. A sistemática de pagamento está descrita no item 7.
- 5.2.2. Os prazos de execução poderão mudar em virtude de pedidos de retificação, conforme previstos no item 1.4.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.3. Os serviços serão prestados no endereço da Contratada.
- 5.4. Os serviços serão prestados em horário comercial.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5. A execução contratual observará as dinâmicas do item 5.1.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário e no que couber.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7. Dimensões da Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória:

- 5.7.1. A edificação do Prédio Administrativo possui 4 pavimentos distribuídos em 536,69 m², destinadas a atividades administrativas e de apoio logístico;
- 5.7.2. A edificação do Prédio Hospitalar possui 8 pavimentos distribuídos em 4.715,73 m², onde as instalações destinadas às atividades Assistenciais de Saúde Naval a nível ambulatorial estão situadas, como também estão instalações destinadas a atividades administrativas e de apoio logístico como: Consultórios de Clínicas variadas, Cozinha, Rancho Geral, Centro de Estudos, Lavanderia, Alojamentos, Oficina elétrica, etc;
- 5.7.3. A edificação do Prédio Anexo possui 3 pavimentos distribuídos em 1.900,54 m², onde as instalações destinadas às atividades administrativas e estão situadas, como também atividades de apoio como: Paiol Médico Cirúrgico, Carpintaria, Alojamentos e, também, atividades assistenciais como: Farmácia, Laboratório de Análises Clínicas/Coleta de material biológico e Serviço de Radiologia;
- 5.7.4. A edificação do Prédio do Serviço Gerais possui 2 pavimentos distribuídos em 187,56 m², onde as instalações destinadas às atividades administrativas e de segurança;
- 5.7.5. A edificação da academia/Paiol de Sucata possui 1 pavimento distribuído em 87,62 m², onde a academia está localizada e no seu subsolo o Paiol de Sucata;
- 5.7.6. Subestação elétrica possui 1 pavimento distribuído em 32,29 m²;
- 5.7.7. Sala do gerador de emergência possui 1 pavimento distribuído em 15,91 m², onde o diesel gerador de energia elétrica está localizado;
- 5.7.8. 4 (quatro) cisternas (40m³; 70m³; 30m³; e 18m³) e 5 (cinco) caixas d'água (20m³; 12,5m³; 12,5m³; 20m³; e 12m³);
- 5.7.9. 10 (dez) árvores;
- 5.7.10. A soma das dimensões dos telhados das quatro edificações é de cerca de 1.663 m²; e
- 5.7.11. A soma das dimensões dos pátios de estacionamento e corredores de veículos é de cerca de 2.000 m².

- 5.8. Serviços mais demandados

5.8.1. Abaixo, segue lista dos serviços mais comuns demandados, contudo, não são exaustivas, ou seja, é possível que sejam demandados serviços não descritos na lista a seguir, mas que existem na tabela SINAPI. A lista a seguir serve como um guia para o contratado entender os tipos de serviços mais demandados:

- 5.8.1.1. Lixamento, emassamento e pinturas em geral;
- 5.8.1.2. Instalação de forro de gesso, PVC, drywall, etc;
- 5.8.1.3. Colocação de revestimento e piso;
- 5.8.1.4. Chapisco, emboço e reboco de paredes e tetos;
- 5.8.1.5. Substituição de fiação, eletroduto, disjuntores, quadros e medidores;
- 5.8.1.6. Abertura/fechamento de rasgo em parede, vala e elemento estrutural;
- 5.8.1.7. Substituição de louças/metalis/aparelhos sanitários/registros/barrilete;
- 5.8.1.8. Instalação e Reparos em sistema de SPDA, subestação elétrica, aterramento e gerador;
- 5.8.1.9. Substituição de vidros e esquadrias;
- 5.8.1.10. Instalação e Reparo de esquadrias e grades;
- 5.8.1.11. Reparos e substituição em telhados;
- 5.8.1.12. Instalação e Manutenção de prumadas de banheiros e cozinhas;
- 5.8.1.13. Impermeabilização de lajes, reservatórios e cisterna;
- 5.8.1.14. Revitalização de redes de água, incêndio ou esgoto;
- 5.8.1.15. Manutenção de quadros elétricos;
- 5.8.1.16. Manutenção/instalação/desinstalação de aparelhos de ar-condicionado e frigoríficas;
- 5.8.1.17. Execução de calçadas e acessibilidade;
- 5.8.1.18. Manutenção em fachadas e esquadrias;
- 5.8.1.19. Instalação e reparo de divisórias, box, sanitários, pias, chuveiros, mictórios e demais acessórios;
- 5.8.1.20. Poda de árvores; e
- 5.8.1.21. Manutenção de sistemas de ar-comprimido.

5.9. Estimativa das Quantidades a serem orçadas pela Contratada.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	1	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva de Pintura.	13455	m²	200000	R\$ 1,00	R\$ 200.000,00
	2	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Instalação Elétrica.	5606	m	150000	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
	3	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Instalação hidrossanitária.	5592	m	150000	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
	4	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em Alvenaria.	1627	m²	150000	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
	5	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva em pisos e Revestimentos, incluindo sinteco.	5312	m²	200000	R\$ 1,00	R\$ 200.000,00
2	6	Confecção / Instalação / Manutenção corretiva e preventiva - Vidraçaria.	21911	m²	30000	R\$ 1,00	R\$ 30.000,00
	7	Serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva / Instalação / Remoção de Divisória / Pannel / Persiana / janela / porta / esquadria em geral, incluindo blindex.	15814	m²	100000	R\$ 1,00	R\$ 100.000,00
Item	8	Serviços de plantio, poda, corte de raízes e remoção de árvores.	15130	Unidade	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00
Item	9	Serviço de Manutenção Corretiva e Preventiva / Instalação / Remoção de Forros de gesso, acartonados, madeiras e carpetes.	18180	m²	150000	R\$ 1,00	R\$ 150.000,00
Item	10	Serviço de Manutenção Predial Corretiva e Preventiva de Telhados e calhas.	19224	m²	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00

Item	11	Serviço de Impermeabilização de lajes, telhados, cisternas, caixas d’água e afins.	1600	m²	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00
Item	12	Serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de combate e prevenção a incêndios e nos sistemas de proteção de descargas atmosféricas (SPDA).	21822	m	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00
Item	13	Instalação, Desinstalação, Manutenção Corretiva e Preventiva de sistemas de refrigeração.	2801	Und	200000	R\$ 1,00	R\$ 200.000,00
Item	14	Instalação, Desinstalação, Manutenção Corretiva e Preventiva - sistema ar comprimido.	19429	Und	50000	R\$ 1,00	R\$ 50.000,00
TOTAL							R\$ 1.580.000,00

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 6.20. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
- 6.20.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período indicado nos item 5.1 e 5.2.

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

7.17. 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

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.19. 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

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.33. 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

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

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

7.34.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.1.4. Multa:

8.1.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.1.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.1.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.1.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.1.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (quinze por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.1.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.1.1. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.15. 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.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. 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.
- 9.21. 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

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos 2 (dois) anos, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.25. 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.
- 9.25.1. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;
- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.31. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA, em plena validade;

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

9.34. Prova de atendimento aos requisitos técnicos e legais, previstos na lei 5.194/66: Comprovação por meio de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) registrada no CREA, conforme previsto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1968, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.35.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36. Contrato(s) que comprove(m) a elaboração de projetos básico de engenharia voltados para a administração pública federal.

9.37. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.38. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.40. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório na região metropolitana do Rio de Janeiro, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.43. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.43.1. Para o Engenheiro ou Arquiteto: serviços que comprove(m) a elaboração de projetos básico de engenharia voltados para administração pública federal.

9.43.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.44. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.46. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.50. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.52.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.52.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.52.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 16.989,92 (dezesesseis mil novecentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10.2. O custo estimado total da contratação foi realizado no Portal Compras.gov.br, que estabelece os bancos de dados públicos como parâmetro prioritário e confiável para a baliza de preços. a fim de encontrar contratações similares e que atendam ao disposto no Art. 23, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 5, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10.3. A escolha pelo Compras.gov.br como fonte de pesquisa é a medida que melhor atende aos princípios da impessoalidade e eficiência, fornecendo subsídios técnicos inquestionáveis para a elaboração do orçamento estimado da Dispensa Eletrônica.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 765704;
- II) conta contábil 622110000;
- III) ação Interna do Projeto: B406DV002C1
- IV) Elemento de Despesa:339039; e
- V) Ação/2026

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- 12.2.1. Anexo I - Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato;
- 12.2.2. Anexo II - Termo de Ciência e Concordância;
- 12.2.3. Anexo III - Modelo de Atestado de Vistoria Prévia; e
- 12.2.4. Anexo IV - Cronograma Físico-Financeiro.

13. ANEXO I

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63065.001341/2026-13

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Formalização da Contratação

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

- 13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 13.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

Vigência e prorrogação

13.4. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

Obrigações do Contratante

13.6. São obrigações do Contratante:

- 13.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 13.6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 13.6.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 13.6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 13.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 13.6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
 - 13.6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 13.6.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 13.6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 13.6.9.1. A Administração terá o prazo de 90 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 13.6.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 90 dias.
 - 13.6.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 13.6.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
 - 13.6.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
 - 13.6.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
 - 13.6.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.
- 13.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Obrigações do Contratado

- 13.8. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 13.8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
 - 13.8.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
 - 13.8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 13.8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.8.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.8.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.8.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.8.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

13.8.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.8.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.8.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

13.8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.8.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

13.8.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

13.8.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

13.8.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

13.8.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

13.8.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

13.8.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.8.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

13.8.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

13.8.26 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.8.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.9. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

13.10. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

13.11. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

13.12. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

13.13. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

13.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

13.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.16. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

13.17. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

13.18. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Obrigações pertinentes à LGPD

13.19. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.20. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.21. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.22. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.23. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.24. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.25. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.26. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.27. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.28. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.28.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.29. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.30. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Da extinção contratual

13.31. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.31.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.31.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

13.31.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.32. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.32.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.32.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.32.3. Indenizações e multas.

13.33. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.34. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Dos casos omissos

13.34. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Alterações

13.35. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.36. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

13.37. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.38. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.39. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Foro

13.40. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63065.001341/2026-13

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. ANEXO III

ANEXO III



POLICLÍNICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63065.001341/2026-13
ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

Atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador do CPF _____ representante da empresa _____, sob o CNPJ _____, compareceu a Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória, situada na rua Conde de Bonfim, 54 – Tijuca – RJ, CEP: 20.520-053, cumprindo o item 4.10 do Termo de Referência, anexo do edital da Dispensa Eletrônica nº _____/2026.

Rio de Janeiro, RJ, em _____ de _____ de 2026.

Representante da Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória

Representante da Empresa (Responsável pela Visita técnica)

ASSINATURA: _____
NOME COMPLETO: _____
EMPRESA: _____
CNPJ: _____

16. ANEXO IV

POLICLÍNICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63065.001341/2026-13

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Cronograma Físico-Financeiro para o Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura, visando atender às demandas de manutenção predial de caráter básico do complexo Centro Médico Assistencial da Marinha (CMAM) / Policlínica Naval Nossa Senhora da Glória (PNNSG).						
Fase	Descrição	Valores dos Serviços	Prazo (dias corridos)			
			Até 60	Até 45	10	10
1ª	Apresentação do Projeto básico e seus anexos.	R\$ 7.570,21	R\$ 7.570,21	-	-	-
2ª	Parecer favorável após análise jurídica da Consultoria Jurídica da União (CJU). (observar o disposto no item 1.4).	R\$ 6.056,17	-	R\$ 6.056,17	-	-
Termo de Recebimento Provisório (TERP) - 5%.		R\$ 757,02	-	-	R\$ 757,02	-
Termo de Recebimento Definitivo (TERD) - 5%.		R\$ 757,02	-	-	-	R\$ 757,02
Acumulado (R\$)			R\$ 7.570,21	R\$ 13.626,38	R\$ 14.383,40	R\$ 15.140,42
Acumulado (%)			50%	90%	95%	100%

17. 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](#).

Documento assinado digitalmente
 **WALLACE DE JESUS MACHADO**
Data: 20/10/2026 14:36:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WALLACE DE JESUS MACHADO
Membro da comissão de contratação

RICARDO SILVA Assinado de forma digital
por RICARDO SILVA
GUIMARAES:03 GUIMARAES:03707057771
707057771 Dados: 2026.10.21 10:45:14
-03'00'

RICARDO SILVA GUIMARAES
Autoridade competente