

CENTRO DE INST.E ADEST. ALM. RADLER DE AQUINO

# Termo de Referência 14/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	751110-CENTRO DE INST.E ADEST. ALM. RADLER DE AQUINO	PAULO ROBERTO DE SOUSA COSTA NASCIMENTO	18/05/2026 14:47 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	49/2026	63277.000307/2026-28

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de Projeto Básico de engenharia, com vistas à reforma de edificação existente, abrangendo a reconfiguração dos ambientes internos, a atualização e adequação das instalações elétricas, a implantação de sistema hidrossanitário e a transformação do espaço em alojamento funcional, atendendo às normas técnicas vigentes, critérios de segurança, salubridade, acessibilidade e eficiência no uso do espaço, de modo a subsidiar futura contratação da obra com adequado nível de detalhamento técnico e precisão orçamentária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Projeto Básico de engenharia, com vistas à reforma de edificação existente, abrangendo a reconfiguração dos ambientes internos, a atualização e adequação das instalações elétricas, a implantação de sistema hidrossanitário e a transformação do espaço em alojamento funcional.	20060	UN	1	R\$ 13.489,84	R\$ 13.489,84

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, enquadrado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, “a” da Lei nº 14.133/2021, envolve soluções padronizadas e técnicas já consagradas e será realizado em um ambiente com baixa complexidade.

### **Delimitação do objeto**

1.3. A presente contratação restringe-se à elaboração de Projeto Básico de engenharia, não abrangendo execução de obra, fornecimento de materiais, serviços executivos de engenharia ou quaisquer intervenções físicas na edificação, os quais serão objeto de futura contratação específica, mediante processo administrativo próprio.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo.

### **Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento substitutivo ao contrato, conforme o caso, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. 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. O Centro de Instrução e Adestramento Almirante Radler de Aquino (CIAARA) tem a missão de ministrar cursos, adestramentos e estágios relacionados com as atividades de hidrografia, oceanografia, meteorologia, navegação e auxílios à navegação, a fim de capacitar pessoal nas áreas de conhecimento de competência da Diretoria de Hidrografia e Navegação (DHN), contribuindo para as atividades do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), do Centro de Sinalização Náutica Almirante Moraes Rêgo (CAMR) e Grupamento de Navio Hidroceanográficos (GNHo). Para tal, necessita manter a integridade e qualidade de sua estrutura de funcionamento e habitabilidade de forma a ser capaz de cumprir sua missão com sucesso.

### **2.2. Necessidade Administrativa**

2.2.1. A Administração identificou a necessidade de promover adequações estruturais, funcionais e prediais em edificação existente, com vistas à sua reconfiguração e adaptação para utilização como alojamento funcional, tornando imprescindível a elaboração prévia de Projeto Básico de engenharia apto a definir com precisão as soluções técnicas, os quantitativos, os custos estimados e os métodos executivos necessários à futura contratação da obra.

2.2.2. A contratação pretendida visa assegurar adequado nível de planejamento da futura intervenção, contemplando a reorganização dos ambientes internos, a atualização e adequação das instalações elétricas, a implantação do sistema hidrossanitário e demais elementos técnicos indispensáveis ao atendimento das normas de segurança, acessibilidade, salubridade, habitabilidade e eficiência no uso do espaço.

2.2.3. A elaboração do Projeto Básico mostra-se necessária para subsidiar futura contratação da execução da obra com segurança técnica, economicidade, precisão orçamentária e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000050/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 08/05/2025;

III) Id do item no PCA: 305;

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

3.1. A solução consiste na elaboração completa e compatibilizada dos projetos de engenharia (Projeto Básico multidisciplinar em metodologia BIM) necessários à reforma e adaptação da edificação existente, com área aproximada de 399,79 m<sup>2</sup>, dividida em dois pavimentos (1º pavimento/térreo e 2º pavimento, com medidas aproximadas de 20,05 x 9,97m), para uso como alojamento.

3.2. O Projeto de Engenharia, em sua concepção final, deverá conter todos os elementos necessários e informações suficientes ao perfeito entendimento da obra, em escalas compatíveis com cada modalidade de desenho.

3.3. Deverá conter todos os itens listados, a saber:

3.3.1. Memorial descritivo dos serviços, contendo as especificações dos materiais, referências de marca e fabricantes, definição de padrões dos materiais e procedimentos de aplicação, execução e/ou instalação dos mesmos;

3.3.2. Planta de interferências, constando demolição e construção da área de paredes, portas e janelas, lajes, vigas e pilares, quando aplicáveis;

3.3.3. Planta de interferências, constando demolição e construção das redes de gás, elétricas e hidrossanitárias, rede de incêndio ou quaisquer outras redes, quando aplicáveis;

3.3.4. Plantas baixas, vistas e seções transversais, em número suficiente para o perfeito entendimento do objeto;

3.3.5. Projeto de arquitetura em 3D;

3.3.6. Projeto de elétrica;

3.3.7. Projeto hidrossanitário;

3.3.8. Uso adequado de escalas;

3.3.9. Indicação, sob forma de legenda, dos materiais empregados;

3.3.10. Detalhes construtivos;

3.3.11. Planilha de quantidade e orçamento estimado;

3.3.12. Memórias de cálculos técnicos; e

3.3.13. Tabelas de equipamentos empregados.

3.4. Todos os memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas e demais documentos técnicos deverão observar padrão de apresentação compatível com as boas práticas adotadas pela Administração Pública Federal, contendo clareza, padronização gráfica, rastreabilidade de informações e compatibilização entre disciplinas.

3.5. A Contratada deverá fornecer os arquivos digitais editáveis e em formato PDF, bem como os projetos impressos e devidamente assinados pelos responsáveis técnicos.

3.6. Os projetos deverão utilizar arquivo CTB (Color Dependent Plot Style Table), responsável pela configuração das espessuras e padrões de impressão dos desenhos técnicos. O arquivo correspondente deverá ser fornecido juntamente com os arquivos editáveis dos projetos.

3.7. Em todas as fases do projeto, quando pertinente, o projetista deverá observar o Código de Obras municipal, normas técnicas da ABNT, regulamentações dos órgãos públicos competentes, exigências das concessionárias de serviços públicos e demais normas técnicas aplicáveis ao objeto.

3.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos técnicos, memórias de cálculo e demonstração dos critérios adotados na elaboração dos projetos.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e demais normas aplicáveis:

4.1.1. Os projetos deverão contemplar, sempre que técnica e economicamente viável, soluções que promovam eficiência energética, racionalização do consumo de água, durabilidade dos materiais, facilidade de manutenção, acessibilidade, ventilação e iluminação adequadas, bem como redução de desperdícios durante a futura execução da obra.

4.1.2. A elaboração dos projetos e documentos técnicos deverá priorizar a utilização de meios digitais, compatibilização eletrônica entre disciplinas e entrega de arquivos em formato digital editável e não editável, visando à redução do consumo de papel, otimização dos processos administrativos e melhoria da gestão documental.

4.1.3. A Contratada deverá observar, na especificação de materiais, equipamentos e sistemas construtivos, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, quando viável, materiais de menor impacto ambiental, passíveis de reutilização ou reciclagem, de maior vida útil e compatíveis com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e da construção sustentável.

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### Vistoria

4.4. 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, mediante agendamento pelo telefone: 2189-3276 ou e-mail: [sousa.nascimento@marinha.mil.br](mailto:sousa.nascimento@marinha.mil.br), acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

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

4.6. 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.

4.7. A empresa interessada poderá realizar vistoria técnica no local de execução dos serviços, com a finalidade de conhecer as condições, peculiaridades e características da edificação.

4.8. A realização da vistoria será comprovada por declaração emitida pelo CIAARA, atestando que a empresa interessada visitou o local e tomou conhecimento das condições necessárias à execução do objeto. Caso opte por não realizar a vistoria, a empresa deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, afirmando possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à contratação.

4.9. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação desta Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a sua abertura.

4.10. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como fundamento para alegações futuras de desconhecimento das condições locais, dúvidas, omissões ou dificuldades relacionadas à execução dos serviços, permanecendo sob responsabilidade da contratada todos os ônus decorrentes da execução do objeto.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Contratada será convocada formalmente para assinatura/aceite do instrumento substitutivo ao contrato e participação da reunião inicial de alinhamento técnico, a ser realizada em até 2 (dois) dias úteis contados da emissão da Nota de Empenho.

5.1.2. A reunião inicial ocorrerá em até 3 (três) dias úteis após a convocação formal da contratada, preferencialmente nas dependências do CIAARA, podendo ocorrer por videoconferência, a critério da Administração, e terá por finalidade o alinhamento das diretrizes técnicas, a apresentação das equipes envolvidas, a definição dos canais formais de comunicação, o estabelecimento dos procedimentos de fiscalização e o esclarecimento de dúvidas necessárias ao início da execução contratual.

5.1.2.1. A realização preferencial da reunião inicial nas dependências do CIAARA tem por objetivo proporcionar melhor compreensão das condições locais da edificação, favorecer o alinhamento técnico entre as partes e contribuir para o adequado desenvolvimento do Projeto Básico, especialmente em razão das características da reforma e da inexistência de plantas cadastrais atualizadas da edificação.

5.1.3. O instrumento substitutivo ao contrato será considerado formalizado na data da assinatura/aceite pela Contratada, ocasião em que será lavrada ata da reunião inicial, quando aplicável.

5.1.4. O início da execução do objeto ocorrerá em até 1 (um) dia útil após a formalização do instrumento substitutivo e realização da reunião inicial.

5.1.5. O não comparecimento injustificado à reunião inicial ou a recusa injustificada em formalizar o instrumento substitutivo caracterizará descumprimento da convocação, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.6. Cronograma de realização dos serviços: o cronograma físico-financeiro encontra-se anexo a este Termo de Referência.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. A edificação objeto dos serviços está localizada no CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO ALMIRANTE RADLER DE AQUINO (CIAARA), situado na Rua Barão de Jaceguai, s/n, Ponta da Armação, Niterói-RJ, CEP: 24048-900;

5.2.1 Os serviços técnicos poderão ser desenvolvidos nas dependências da contratada ou em outro local por ela definido, exceto quanto às atividades que demandem presença física no local da edificação, tais como levantamentos técnicos, vistorias, inspeções, reuniões presenciais eventualmente convocadas pela Administração e demais atividades correlatas; e

5.3 As atividades que demandem acesso às dependências do CIAARA, tais como levantamentos técnicos, inspeções, vistorias e reuniões presenciais, deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, no horário compreendido entre 08h e 16h, salvo autorização prévia da Administração.

5.4. O Projeto de Engenharia, em sua concepção final, deverá conter todos os elementos necessários e informações suficientes ao perfeito entendimento da obra, em escalas compatíveis com cada modalidade de desenho.

5.5. A contratada para elaborar o Projeto Básico deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Projeto Básico (PB) de engenharia, contendo todas as especificações técnicas das medidas propostas para a reforma e adequação da edificação destinada à futura utilização como alojamento funcional (incluindo desenhos, caderno de encargos, memorial descritivo);
- b) Orçamento de Referência, contendo: Demonstrativo Analítico do BDI e Metodologia do Orçamento; Planilha Sintética e Analítica (usando como base a planilha SINAPI ou, para os itens que não constam na SINAPI, podem ser usadas outras planilhas de referência de conhecimento público ou pesquisa de mercado - mediante justificativa do orçamentista); Curva ABC de Serviços e Matriz de Risco de Subestimativas e Superestimativas Relevantes; Curva ABC de Insumos; Relatório das Composições de Custos Unitários (RCCU); Mapa Comparativo de Preços de Mercado (para os itens que não constam na SINAPI ou outra planilha de referência); Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; e Modelo de Demonstrativo de BDI;
- c) Cronograma Físico-Financeiro (CFF) e Modelo de Cronograma Físico-Financeiro; e
- d) Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) dos projetistas e orçamentistas envolvidos.

### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. Sem prejuízo das garantias legais aplicáveis previstas no Código de Defesa do Consumidor, a contratada responderá tecnicamente pela consistência, compatibilidade e adequação das soluções projetadas, observadas as normas profissionais aplicáveis.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. 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. A reunião inicial para alinhamento técnico e apresentação dos procedimentos de fiscalização observará as disposições constantes do item 5.1.2 deste Termo de Referência.

### **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 pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável apenas subsidiariamente e no que couber 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 anotará 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 n.º 12.174/2024; e

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**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o previsto no cronograma físico-financeiro.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

### **Recebimento**

7.3. 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.

7.3.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

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

7.8.1. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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**

7.19. 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.

7.20. 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.

## 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; e
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação; e

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

### **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. Ato de autorização para o exercício da atividade de Engenharia/Arquitetura, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) nos termos da Resolução nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019 e da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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**

9.23. 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;

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.27. 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, referentes às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, em nome do licitante, ou seja, elaboração de Projeto Básico de engenharia, com vistas à reforma de edificação existente, abrangendo a reconfiguração dos ambientes internos, a atualização e adequação das instalações elétricas, a implantação de sistema hidrossanitário e a transformação do espaço em alojamento funcional, atendendo às

normas técnicas vigentes, critérios de segurança, salubridade, acessibilidade e eficiência no uso do espaço, de modo a subsidiar futura contratação da obra com adequado nível de detalhamento técnico e precisão orçamentária. Os referidos atestados só serão aceitos com as seguintes informações:

- 9.27.1. Descrição das características técnicas dos serviços e atestar a execução total do objeto do contrato;
- 9.27.2. Seja firmado por representante legal do Contratante; e
- 9.27.3. Documento de responsabilidade técnica ART/RRT ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome do responsável técnico respectivo ao atestado apresentado.

- 9.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.29. 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.
- 9.30. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.31. 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.
- 9.32. 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**

9.33. Apresentação dos profissionais, abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicados:

9.33.1. Para Engenheiro ou Arquiteto: Elaboração de Projeto Básico de engenharia, com vistas à reforma de edificação existente, abrangendo a reconfiguração dos ambientes internos, a atualização e adequação das instalações elétricas, a implantação de sistema hidrossanitário e a transformação do espaço em alojamento funcional, atendendo às normas técnicas vigentes, critérios de segurança, salubridade, acessibilidade e eficiência no uso do espaço, de modo a subsidiar futura contratação da obra com adequado nível de detalhamento técnico e precisão orçamentária.

9.33.2. Os profissionais acima indicados deverão 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)

- 9.34. Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria interessada ou por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico, sem a devida comprovação da efetiva execução dos serviços.
- 9.35. O profissional detentor do acervo técnico deverá possuir vínculo comprovado com a empresa interessada ou apresentar declaração de compromisso de futura vinculação, caso a empresa venha a ser contratada, para fins de aproveitamento do respectivo acervo técnico na comprovação da qualificação técnica.
- 9.36. 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.

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

### **Responsabilidade Técnica**

9.38. Os projetos, memoriais, planilhas e demais documentos técnicos deverão ser elaborados e assinados por profissionais legalmente habilitados, acompanhados das respectivas ART/RRT.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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**

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.44.6.7. 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\$ 13.489,84 (treze mil quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 751212 (UGE) / 751010 (UGR);

II) Fonte de recursos: 1063000000;

III) Programa de trabalho: 236855;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

v) Plano interno: L4B901002KX.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Niterói, RJ, na data da assinatura.

## 13. ANEXO I

### Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

#### Instrumento de Formalização

A contratação será formalizada mediante Nota de Empenho ou instrumento equivalente, aplicando-se subsidiariamente as regras constantes do Termo de Referência, da proposta da contratada e da Lei nº 14.133/2021.

## 14. ANEXO II

Não se aplica.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PAULO ROBERTO DE SOUSA COSTA NASCIMENTO**

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

**FABIO PINTO ALFAIA ROCHA**

Responsável pela contratação direta

**DOUGLAS LUIZ DA SILVA PEREIRA**

Autoridade competente