

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**  
**DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10154.046160/2025-61)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES	876	Unidade	01		

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **120** (cento e vinte) dias contados do(a) do recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A entrega de cada etapa do trabalho se dará conforme os prazos listados nas etapas seguintes:

- Etapa 1 – Inspeções visuais – 45 dias
- Etapa 2 – Realização dos ensaios na estrutura de concreto – 60 dias
- Etapa 3 – Revisão do projeto estrutural – 30 dias a partir do término da etapa 2
- Etapa 4 – Elaboração do laudo final – 15 dias a partir do término da etapa 3

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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000005/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 19/11/2024;
- III) Identificador da Futura Contratação: 170011-18/2025;

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

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

## 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, bem contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Memorial Descritivo.

### Subcontratação

4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto.

4.4. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

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

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

4.8. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

4.9. Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

4.10. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

4.11. Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto neste Termo de Referência, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

4.13. 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** horas às **15** horas.

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

4.15. 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.

4.16. Competirá a cada interessado, quando da vistoria técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.17. Poderão ser feitas tantas vistorias técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada vistoria deverá ser agendada e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública.

4.18. 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.

4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.20. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

## **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: 05 (cinco) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

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

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08h as 17h, de segunda a sexta-feira.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1 A execução dos serviços será no Edifício do Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES.

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

5.6. 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).

### **Uniformes**

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Recebimento das demandas, emissão e envio da ordem de serviço, gestão com a contratada, acompanhamento dos serviços, ateste da nota fiscal e notificação junto a contratada em caso de inconformidade;

6.17. 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.

6.18. 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**

6.19. 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.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Gestor do Contrato**

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2 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.

6.22.3 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.

6.22.4 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.

6.22.5 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.

6.22.6 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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:
- 7.13.1 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.
- 7.13.2 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;

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

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

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

7.14. 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.

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

7.16. 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**

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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**

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. 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 oficial de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.31.1 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.

7.32. 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

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

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10%** (dez por cento) a **18%** (dezoito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15%** (quinze por cento) a **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10%** (dez por cento) a **15%** (quinze 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 Sicafe 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.

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

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

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

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

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

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação. No momento adequado, o licitante que estiver mais bem colocado na disputa será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborado pela Administração (integrante da documentação que compõe a presente contratação), para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

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

- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. 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).
- 9.14. 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 do licitante na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agrimensura, em plena validade;

9.26.1 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.2 capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de obras de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação.

9.26.3 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

9.26.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.26.6 Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) *cumprir as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;*

b) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

d) para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, o fornecedor acima identificado não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos; e

e) a empresa não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros, bem como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e de assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da dispensa eletrônica do órgão celebrante, nos termos da Resolução CNJ n. 7/2005, com a redação que lhe fora conferida pela Resolução CNJ n. 229/2016.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ X.XXX,00 (XXXXXXXXXXXXXX)**. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022, e o Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

## 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: **XXXX**;
- II) ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000005/2025;

III) Data de publicação no PNCP: 19/11/2024;

IV) Identificador da Futura Contratação: 170011-18/2025;

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 [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

Jean Carlo Nunes dos Santos  
**Assistente em Administração**  
SEAA/SPU/ES

Janete Narciso do Carmo  
**Chefe da Seção de Assuntos Administrativos**  
SPU-ES-SEAA

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E AUTORIZO O  
PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Filipe Pupo Santos  
**Superintendente do Patrimônio da União no Espírito Santo - SPU/ES**

**ANEXO I - LISTA DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS**

Contratação de Serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES	876	Unidade	01		

## ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Informações Básicas

1.1. Número do processo: 10154.046160/2025-61

### 2. Descrição da necessidade

2.1. Trata-se do estudo técnico preliminar visando a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2.2. Das Justificativas:

2.2.1. A fundamentação que visa a presente contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

2.2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA PNCP: 00489828000155-0-000005/2025

Identificador da Futura Contratação: 170011-9/2025

2.2.3. A demanda pela elaboração de Laudo para ateste das condições estruturais e de estabilidade Global foi motivada em função do evento de desabamento da marquise da edificação localizada na Av. Jerônimo Monteiro, ocorrido em 21/02/2024, enquanto o imóvel estava cedido ao TJ/ES. Conforme informações constantes no processo SEI 04947.000190/2012-88, após este acontecimento, o TJ/ES executou uma série de serviços na edificação com a finalidade de mitigar possíveis riscos ainda existentes na edificação e restauração de algumas condições prévias ao desabamento ocorrido.

2.2.4. Não obstante, a Prefeitura Municipal de Vitória notificou por diversas vezes a SPU e ao próprio TJ/ES - ainda responsável pelo imóvel - que apresentasse Laudo de Estabilidade da edificação. Desde o evento de ruptura da marquise foram elaborados alguns Relatórios de Vistoria e Laudos, por diversos autores, conforme descritos à seguir:

a) Laudo de Vistoria nº 10/2024 (SEI 52411305), feito por equipe técnica da PMV, verificando condições de estabilidade, habitabilidade e segurança da edificação após o desabamento;

b) Laudo de Vistoria Técnica TJ-ES (SEI 52450038), feito por equipe técnica do TJ/ES para verificação das condições de estabilidade, habitabilidade e segurança da edificação após o desabamento;

c) Laudo de Vistoria SPU-ES (SEI 52450232), feito pela equipe técnica da SPU para avaliar a situação da marquise colapsada e da edificação para subsidiar notificação de medidas necessárias à serem feitas pelo responsável pela edificação, qual seja, TJES;

d) Relatório Técnico nº 1/2024 - IFB (SEI 52450348), feito por equipe técnica multidisciplinar do IFB, no âmbito do TED nº43/2023 SPU/IFB, para apresentar a situação de usabilidade e risco de sinistro do imóvel.

2.2.5. Contudo, nenhum dos relatórios e Laudos supracitados foi objetivo ao concluir sobre as condições de integridade estrutural e estabilidade global da estrutura de concreto armado do Edifício Jerônimo Monteiro, carecendo de um estudo específico para tal finalidade.

2.2.6. É sabido que o Edf. Jerônimo Monteiro está sendo devolvido à SPU-ES pelo TJ/ES e, para sua efetivação, a equipe do TJ elaborou uma Planilha (doc. SEI nº 50822991) para indenização monetária relativa aos danos ocorridos na edificação desde o início do contrato de Cessão. Devido a incerteza quanto a estabilidade global da sua estrutura e também à sucessivas intimações da PMV, o TJ/ES realizou uma Cotação de Preços para para contratação Laudo Estrutural de Segurança /estabilidade estrutural e anteprojeto de recuperação/reforço estrutural (doc. SEI 53561014), que compôs à Planilha citada.

2.2.7. Conforme se observa da Cotação de Preços para Laudo Estrutural - TJES (SEI 53561014), foram consultadas três empresas (com nome e contato informados), que forneceram proposta para elaboração do estudo técnico necessário, tendo como Preço Total Referencial obtido o valor de R\$ 34.124,11.

2.2.8. A SPU-ES, por iniciativa própria, também consultou a Universidade Federal do Espírito Santo, representada pelos Laboratórios de Estrutura e Laboratório de Materiais de Construção do Centro Tecnológico, para fornecer uma proposta de execução de tal estudo. A Proposta ITUFES / LEST - Edf. Jerônimo Monteiro (53561477) apresentou um valor total de R\$ 268.251,95, muito superior à cotação realizada pelo TJ/ES, motivo pelo qual motivou a abertura do presente processo para tratar da contratação de Laudo Estrutural para o Edifício Jerônimo Monteiro, cadastrado sob o RIP 5705.00394.500-9.

2.2.9. A contratação de serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES, mostra-se necessária em razão dos fatos acima, da relevância do referido imóvel para a União e do dever da Administração Pública de assegurar a preservação, conservação e utilização segura de seu patrimônio.

2.2.10. O edifício apresenta sinais de desgaste natural decorrentes do tempo de uso, além de modificações e adaptações realizadas ao longo de sua existência, que demandam uma análise aprofundada de suas condições estruturais. A ausência de diagnóstico técnico especializado pode comprometer a segurança dos ocupantes, a integridade do bem e a adequada gestão patrimonial.

2.2.11. A avaliação estrutural permitirá identificar patologias, riscos potenciais e o estado de conservação da edificação, fornecendo elementos concretos para subsidiar decisões administrativas quanto à necessidade de intervenções corretivas, preventivas ou de reforço estrutural. Tal medida visa não apenas mitigar riscos de novos acidentes e responsabilidades legais, mas também otimizar a utilização dos recursos públicos, ao direcionar investimentos em manutenção e recuperação de forma planejada e fundamentada.

2.2.12. A SPU/ES, enquanto órgão gestor do patrimônio da União no Estado, necessita desse subsídio técnico para garantir que suas decisões quanto ao uso, cessão ou destinação do imóvel sejam tomadas com base em informações confiáveis e em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público.

2.2.13. Portanto, a contratação é plenamente justificada pela necessidade de resguardar a segurança estrutural do imóvel, proteger a integridade do patrimônio da União e assegurar condições adequadas de utilização do Edifício Jerônimo Monteiro, em atendimento às normas técnicas aplicáveis e às obrigações legais da Administração Pública.

### 3. Área requisitante

ÓRGÃO	ENDEREÇO
Serviço de Caracterização do Patrimônio - Superintendência do Patrimônio da União no ES - SPU/ES	Rua Pietrangelo de Biase, nº 56, 7º Andar, ED. MF, Centro, Vitória/ES, procurar a Seção de Assuntos Administrativos - SEAA

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, administrativos e legais, de modo a assegurar a qualidade, a segurança e a conformidade da avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro:

#### 4.1.1. Equipe Técnica Habilitada

- a) A empresa contratada deverá comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/ES).
- b) Deverá disponibilizar engenheiro civil ou estrutural com experiência comprovada em avaliações e laudos estruturais, que será o responsável técnico pela execução do contrato, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

#### 4.1.2. Escopo Mínimo dos Serviços

- a) Realização de inspeção técnica detalhada em todos os pavimentos e elementos estruturais do edifício.
- b) Execução de ensaios técnicos (visuais, não destrutivos e/ou destrutivos, se necessário) para avaliação da integridade de pilares, vigas, lajes, fundações e demais componentes.
- c) Levantamento fotográfico e registro documental das condições observadas.
- d) Identificação de patologias estruturais, suas causas prováveis, riscos e consequências.
- e) Indicação de medidas corretivas, preventivas ou de reforço, quando aplicável.
- f) Elaboração de laudo técnico conclusivo, contendo diagnóstico, recomendações, memoriais descritivos, registros gráficos e anexos necessários.

#### 4.1.3. Normas e Regulamentos Aplicáveis

- ✓ Observância às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial:
- ✓ ABNT NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto;
- ✓ ABNT NBR 8681 – Ações e Segurança nas Estruturas;
- ✓ ABNT NBR 15575 – Desempenho de Edificações;
- ✓ ABNT NBR 9452 – Inspeção em Estruturas de Concreto;
- ✓ Demais normas correlatas em vigor.
- ✓ Cumprimento da legislação vigente aplicável à contratação pública e às responsabilidades técnicas.

#### 4.1.4. Produto Final

4.1.4.1. Apresentação de relatório técnico conclusivo em formato impresso e digital (PDF), devidamente assinado pelo responsável técnico, contendo:

1. Introdução e objetivos;

2. Metodologia utilizada;
3. Resultados das inspeções e ensaios;
4. Diagnóstico e conclusões;
5. Recomendações e medidas de intervenção (se cabíveis).

#### 4.1.5. Prazos e Entregas

4.1.5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de recebimento da autorização de fornecimento e/ou da nota de empenho

4.1.5.2. Entregas parciais poderão ser solicitadas pela Administração, para fins de acompanhamento e validação do andamento dos trabalhos.

#### 4.1.6. Condições Gerais

4.1.6.1. Todos os custos referentes a equipamentos, deslocamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

4.1.6.2. A contratada deverá atender às normas de segurança do trabalho durante a execução das atividades, garantindo a integridade física de seus colaboradores e terceiros.

### 5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de Mercado encontra-se em conformidade aos artigos 3º e 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens.

5.2. Para fins de demonstração de valores, foi utilizado métodos de média, mediana e menor valor incidente a 3 ou mais valores cotados, visando atender o princípio da economicidade e obter a melhor contratação para a Administração Pública.

5.3. Conforme se depreende do Mapa de Preços utilizou os seguintes parâmetros das pesquisas baseados no Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

5.4. Os outros parâmetros de pesquisa de preços não foram utilizados tendo em vista considerar que os acima suprimam com a devida pesquisa. Cumpre ressaltar que quanto ao valor global, este é composto pela necessidade e quantitativo estimado de todas as unidades participantes, qual será distribuído conforme suas respectivas demandas e dotações orçamentárias próprias, que no caso da licitação para registro de preços, somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. (Art. 17º, Dec. nº 11462/2023).

### 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de engenharia, com profissionais habilitados e devidamente registrados no CREA/ES, para a realização de avaliação estrutural completa do Edifício Jerônimo Monteiro, situado à Av. Jerônimo Monteiro, nº 122, Centro, Vitória/ES.

6.2. O objetivo central é garantir a análise criteriosa das condições estruturais do imóvel, contemplando inspeções visuais, ensaios técnicos não destrutivos e/ou destrutivos (quando necessários), levantamentos fotográficos, medições, sondagens e estudos complementares que permitam identificar patologias, riscos de instabilidade e o grau de conservação da edificação.

6.3. A avaliação deve resultar em diagnóstico técnico preciso sobre a integridade estrutural do edifício, apontando possíveis comprometimentos, causas, consequências e recomendações para recuperação, reforço ou manutenção preventiva. Além disso, deverá ser elaborado laudo técnico conclusivo, acompanhado de memoriais descritivos, registros gráficos e demais elementos que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a robustez técnica das informações.

6.4. A contratação viabilizará que a Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo (SPU/ES) disponha de subsídios técnicos confiáveis para a tomada de decisão quanto à segurança, à conservação e ao uso adequado do imóvel, em conformidade com as normas técnicas da ABNT, as legislações vigentes e os princípios da administração pública.

6.5. Assim, a solução contempla a execução de um serviço especializado, com metodologia científica e técnica, orientada pela boa prática da engenharia, assegurando que o Edifício Jerônimo Monteiro seja avaliado de forma ampla, precisa e isenta, atendendo ao interesse público e à proteção do patrimônio da União.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem contratada

7.1. A estimativa da quantidade de mobiliário a ser adquirido para suprir as necessidades da SPU-ES foram feitas com base na demanda atual da estrutura física conforme elencados no item 3 deste Estudo Técnico Preliminar.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor: R\$ X.XXX,00 (xxxxxxxxxxxxxxxx)**

8.1. Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações dos artigos 3º e 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens.

8.2. A Justificativa para o êxito ou não da pesquisa de preços com base em cada inciso do art. 2º da IN 03/2017 se encontra demonstrada no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não é viável o parcelamento dos serviços, em especial pela natureza especializada, a padronização desejada do serviço desejado e a potencial antieconômico do parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Até a presente data, não se verifica a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A Contratação alinhada ao Plano Anual de Contratações da Superintendência de Patrimônio da União no Estado do Espírito Santo – SPU-ES.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

12.1. A contratação dos serviços técnicos especializados de engenharia para avaliação estrutural do Edifício Jerônimo Monteiro proporcionará diversos benefícios diretos e indiretos para a Administração Pública e para a sociedade, dentre os quais destacam-se:

### **12.1.1. Segurança e prevenção de riscos**

Garantia de que a edificação seja avaliada por profissionais habilitados, possibilitando a identificação de patologias estruturais e a prevenção de acidentes que possam colocar em risco a integridade física de servidores, usuários e terceiros.

### **12.1.2. Preservação do patrimônio público**

Fornecimento de diagnóstico técnico detalhado que permitirá orientar ações de manutenção, recuperação ou reforço estrutural, evitando a deterioração progressiva e assegurando a longevidade do imóvel, que integra o patrimônio da União.

### **12.1.3. Subsídios técnicos para tomada de decisão**

Disponibilização de informações técnicas consistentes e imparciais para apoiar a Superintendência do Patrimônio da União no Espírito Santo (SPU/ES) na definição sobre a melhor destinação, utilização ou eventual intervenção na edificação.

### **12.1.4. Conformidade legal e normativa**

Atendimento às normas técnicas da ABNT, às diretrizes legais da engenharia e às boas práticas de gestão patrimonial, fortalecendo a conformidade dos atos da Administração e reduzindo passivos decorrentes de omissões ou falhas estruturais não tratadas.

### **12.1.4. Eficiência na aplicação de recursos públicos**

Permite a correta priorização de investimentos em manutenção e recuperação, evitando gastos desnecessários ou intervenções paliativas sem embasamento técnico. Dessa forma, assegura-se economicidade e maior efetividade no uso dos recursos.

### **12.1.5. Valorização e adequação do imóvel**

A avaliação contribuirá para a valorização do edifício perante futuros usos, cessões ou destinações, possibilitando maior aproveitamento social e econômico do bem público, em consonância com os princípios da função social do patrimônio da União.

### **12.1.5. Transparência e rastreabilidade**

Geração de documentação técnica formal, assinada por profissional responsável, garantindo a rastreabilidade das informações, a publicidade dos atos e a transparência perante os órgãos de controle e a sociedade.

## **13. Providências a serem Adotadas**

13.1. Não se aplica, pois não será necessário realizar adequações na estrutura física da Unidade para o recebimento e instalação dos bens a serem adquiridos, sendo o planejamento feito com base em estudo prévio do espaço das Unidades para recebimento e alocação dos itens.

#### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A equipe de planejamento da contratação consultou os critérios e as práticas pertinentes que constam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União. Contudo, o presente objeto não é mencionado naquele Guia.

Deverá ser consignado em Edital que o Licitante vencedora, na execução dos serviços, deverá, no que for aplicável:

- a) Adotar boas práticas de otimização dos recursos materiais disponibilizados para execução dos serviços, orientando seus colaboradores com o intuito de conscientizar á respeito da redução de desperdícios, a exemplo do uso racional e consciente de água e energia elétrica; e
- b) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

#### **15. Declaração de Viabilidade**

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.2. Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos itens que constam neste estudo, nas condições e quantidades descritas, são importantes para proporcionar uma adequada estrutura física nas Unidades. Visto isso, constatamos a viabilidade da contratação nos moldes aqui estabelecidos.

#### **16. Responsáveis**

16.1. 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.

## ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

### CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma ferramenta na qual é formalizado o nível da prestação de serviço que será exigido da contratada e que garanta níveis específicos de performance e confiabilidade.
2. O indicador de performance não é visto como mero instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma para possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.
3. Os resultados do IMR indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

### 1. INTRODUÇÃO

1. Trata-se de contratação de empresa para confecção e instalação de placas de sinalização.
2. Deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização o controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios, referentes à conclusão das etapas. Tais relatórios servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### 2. REGRAS GERAIS

1. Ao término de cada etapa estabelecida na ordem de serviço, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre eventual desconto/glosa na fatura do mês do serviço prestado calculado com base na tabela de indicadores - Prazo de avanço dos serviços e Limpeza e Organização.
2. Antes do pagamento pela etapa do serviço concluída, será apurado o somatório da pontuação decorrente do registro de ocorrência para eventual aplicação dos descontos (glosas).
3. A cada notificação, a contratada terá direito de emitir justificativa.
4. Caso as alegações sejam provenientes de situações impeditivas, como as decorrentes de caso fortuito ou força maior, o fiscal técnico e/ou a equipe de fiscalização poderá acolher a justificativa.
5. A cada aplicação de desconto, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação.
6. Os descontos aplicados incidirão como glosa na fatura/nota fiscal do mês vigente.
7. As ocorrências, que se julgarem necessários, podem ser incorporados e/ou suprimidos a qualquer tempo ao contrato desde que em comum acordo entre as partes.

INDICADOR	
Nº 01: Prazo de avanço dos Serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir a efetiva realização dos serviços, conforme estabelecido na ordem de serviço.
<b>Metas a Cumprir</b>	100% no prazo
<b>Instrumento de Medição</b>	Cronograma da ordem de serviço
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Controle de protocolo de entrega. Atraso na execução dos serviços em relação ao planejado na ordem de serviço.
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será avaliada o percentual de avanço realizado no mês em relação ao avanço previsto na ordem de serviço. Caso seja necessário que o serviço seja refeito por erro de execução ou utilização de material indevido e ensejar atraso no percentual de avanço mensal este deverá ser considerado como atraso e sofrerá a glosa correspondente.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atraso de até 5% das metas do mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Atraso de 5% a 10% das metas do mês: glosa de 2% na nota fiscal da etapa;</li> <li>- Atraso de 10% a 20%: glosa de 5% na nota fiscal da etapa;</li> <li>- Atraso de 20% a 30%: glosa de 10% na nota fiscal da etapa;</li> <li>- Atraso de 30% a 40%: glosa de 15% na nota fiscal da etapa;</li> <li>- Atraso superior a 40%: glosa de 30% na nota fiscal da etapa.</li> </ul>

INDICADOR	
<b>Nº 02: Limpeza e Organização</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Garantir que tanto as frentes de serviços e as áreas se mantenham limpos e organizados, sem obstruções dos acessos, sem materiais mal acondicionados e sem acúmulo de entulho de obra/placas.
<b>Metas a Cumprir</b>	Serviços de remoção e instalação limpos e organizados, com materiais bem acondicionados.
<b>Instrumento de Medição</b>	Visual
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Inspeção periódica das frentes de serviço, pela Fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado durante o mês, em inspeções rotineiras, o número de incidências de acúmulo de entulho de serviços em locais inadequados pela contratada, bem como etapas de serviços que possam estar obstruídas, sujas ou desorganizadas, e ainda o armazenamento dos materiais e insumos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zero incidências no mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Até 3 incidências no mês: glosa de 5 % na medição mensal;</li> <li>- De 4 a 6 incidências no mês: glosa de 10 % na medição mensal;</li> <li>- De 7 a 10 incidências no mês: glosa de 15% na medição mensal.</li> </ul>

INDICADOR	
Nº 03: Conformidade Técnica do Laudo	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Adequação do laudo às normas da ABNT, legislação e termo de referência.
<b>Metas a Cumprir</b>	100% de conformidade.
<b>Instrumento de Medição</b>	Laudo
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Inspeção periódica das frentes de serviço, pela Fiscalização do contrato.
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado durante o mês, em inspeções rotineiras, o número de incidências de acúmulo de entulho de serviços em locais inadequados pela contratada, bem como etapas de serviços que possam estar obstruídas, sujas ou desorganizadas, e ainda o armazenamento dos materiais e insumos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zero incidências no mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Até 3 incidências no mês: glosa de 5 % na medição mensal;</li> <li>- De 4 a 6 incidências no mês: glosa de 10 % na medição mensal;</li> <li>- De 7 a 10 incidências no mês: glosa de 15% na medição mensal.</li> </ul>

INDICADOR	
<b>Nº 04: Abrangência da Inspeção</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Cobertura de todos os pavimentos, elementos estruturais e registros fotográficos.
<b>Metas a Cumprir</b>	100% dos elementos inspecionados e registrados.
<b>Instrumento de Medição</b>	Relatório e Check-List
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Conferência de relatórios, fotos e check-list.
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado durante o mês, em inspeções rotineiras, o número de incidências de acúmulo de entulho de serviços em locais inadequados pela contratada, bem como etapas de serviços que possam estar obstruídas, sujas ou desorganizadas, e ainda o armazenamento dos materiais e insumos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zero incidências no mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Até 3 incidências no mês: glosa de 5 % na medição mensal;</li> <li>- De 4 a 6 incidências no mês: glosa de 10 % na medição mensal;</li> <li>- De 7 a 10 incidências no mês: glosa de 15% na medição mensal.</li> </ul>

INDICADOR	
Nº 05: Qualidade da Fundamentação Técnica	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Clareza, objetividade e robustez das análises, ensaios e conclusões.
<b>Metas a Cumprir</b>	Nota mínima 8 em escala de 0 a 10.
<b>Instrumento de Medição</b>	Avaliação
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Avaliação qualitativa pela equipe da SPU/ES
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado durante o mês, em inspeções rotineiras, o número de incidências de acúmulo de entulho de serviços em locais inadequados pela contratada, bem como etapas de serviços que possam estar obstruídas, sujas ou desorganizadas, e ainda o armazenamento dos materiais e insumos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zero incidências no mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Até 3 incidências no mês: glosa de 5 % na medição mensal;</li> <li>- De 4 a 6 incidências no mês: glosa de 10 % na medição mensal;</li> <li>- De 7 a 10 incidências no mês: glosa de 15% na medição mensal.</li> </ul>



INDICADOR	
<b>Nº 06: Rastreabilidade Documental</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Apresentação de ART, registros de ensaios e documentos comprobatórios.
<b>Metas a Cumprir</b>	100% de documentação apresentada
<b>Instrumento de Medição</b>	ART e Documentos
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Conferência documental
<b>Periodicidade</b>	MENSAL
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será verificado durante o mês, em inspeções rotineiras, o número de incidências de acúmulo de entulho de serviços em locais inadequados pela contratada, bem como etapas de serviços que possam estar obstruídas, sujas ou desorganizadas, e ainda o armazenamento dos materiais e insumos.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início dos serviços
<b>Faixas de Ajustes no Pagamento e Sanções</b>	As adequações de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerão da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zero incidências no mês: SEM GLOSA;</li> <li>- Até 3 incidências no mês: glosa de 5 % na medição mensal;</li> <li>- De 4 a 6 incidências no mês: glosa de 10 % na medição mensal;</li> <li>- De 7 a 10 incidências no mês: glosa de 15% na medição mensal.</li> </ul>

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA  
PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no  
\_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui  
os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública

<b>Nome do Órgão/Empresa</b>	<b>Vigência do Contrato</b>	<b>Valor total do Contrato</b>	<b>Valor remanescente</b>

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
**(Nome e Cargo do Representante Legal)**

## ANEXO V - 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 OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)