MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI
Coordenação de Administração - COADM
Grupo de Projetos e Obras - GPO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01205.000649/2026-34

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC
Atualização do modelo: MAI/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços especializados de engenharia**, compreendendo a elaboração dos Parecer Diagnóstico Estrutural Aprofundado e elaboração de Projeto Executivo de Reforço Estrutura pavimento térreo do prédio do Centro de Pós-Graduação (COPPG) no Campus de Pesquisa do MPEG e Projeto básico e executivo do novo Setor Extra para o Serviço de Parque Zoobotânico do MPEG, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
01	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia para a realização de investigações de campo, execução de ensaios tecnológicos (destrutivos e não destrutivos), emissão de Parecer Diagnóstico Estrutural Aprofundado e elaboração de Projeto Executivo de Reforço Estrutural (incluindo memorial descritivo e justificativo de cálculo, especificações técnicas, planilha orçamentária referencial detalhada e cronograma físico-financeiro) para o pavimento térreo do	UND	01	**R$32.922,30**	**R$32.922,30**

	prédio do Centro de Pós-Graduação (COPPG) do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG), localizado no Campus de Pesquisa em Belém/PA.				
02	Projeto Básico e Executivo referente à construção de um prédio de dois pavimentos, com área total de 283.50 ², destinado ao Novo Setor Extra do Serviço de Parque Zoobotânico do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG).	UND	01	**R$72.557,01**	**R$72.557,01**
	VALOR TOTAL ESTIMADO				**R$105.479,31**

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.

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

Prazo de Vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados **da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O prazo de execução do lote 01 se dará conforme cronograma de entregas anexo ao edital com prazo estabelecido de 120 dias da assinatura do contrato

1.4.2. O prazo de execução do lote 02 se dará conforme cronograma de entregas anexo ao edital com prazo estabelecido de 120 dias da assinatura do contrato

1.5. 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

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:

4.1.1. **Racionalização de Materiais e Processos:** O projeto executivo de reforço deve priorizar soluções construtivas que minimizem a geração de resíduos de construção civil (RCC), reduzam a necessidade de demolições invasivas desnecessárias e otimizem a vida útil da edificação.

4.1.2. **Gestão de Resíduos dos Ensaios:** Eventuais amostras ou resíduos gerados durante as investigações de campo e ensaios destrutivos no prédio da COPPG deverão ter destinação ambientalmente adequada, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e resoluções do CONAMA.

4.1.3. **Uso Eficiente de Recursos:** Utilização preferencial de formatos digitais para análise, revisão e entrega final das pranchas e relatórios (redução do uso de papel e insumos de impressão), reservando a entrega física impressa apenas para os exemplares estritamente necessários.

4.1.4. **Conformidade Trabalhista e Segurança:** Cumprimento rigoroso das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho durante os levantamentos e ensaios em campo, assegurando o uso de EPIs/EPCs e a proteção do patrimônio e dos frequentadores do Museu Goeldi.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não de aplica à presente Contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não de aplica à presente Contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não de aplica à presente Contratação.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1. Trata-se de serviço para emissão de Laudo Técnico e Projeto de Reforço Estrutural com definições já definidas na legislação própria e por regime de empreitada global, que será realizado em um período curto para execução dos serviços, de até 120 dias, não sendo necessário a exigência de garantia.

Vistoria

4.7. 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 **09** horas às **17** horas, om agendamento prévio com o Grupo de Projetos e Obras - GPO/COADM/MPEG, telefone: (91) 3182-3264 ou email: gpo@museu-goeldi.br

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

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

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

Instalação de escritório

4.12. Não de aplica à presente Contratação.

Margem de Preferência

4.13. Não de aplica à presente 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: *10* dias *da assinatura do contrato*

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Deverão atender aos requisitos estabelecidos no Caderno de especificação técnica dos serviços, anexo ao Termo de referência

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Deverão atender aos Cronograma físico-financeiro anexo ao termo de referência ;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

a) **Lote 01 - Campus de Pesquisa do MPEG:** Avenida Perimetral, nº 1901, Bairro Terra Firme, Belém/PA, CEP 66077-830.

b) **Lote 02- Parque Zoobotânico do MPEG:** Avenida Magalhães Barata, nº 376, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP 66040-170.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 08:00h às 17:00h.**

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas nos cadernos de especificação técnica, anexo ao termo de referência

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Não de aplica à presente Contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Para a formulação de suas propostas comerciais, as licitantes/interessadas deverão considerar integralmente as diretrizes técnicas, orçamentárias e normativas estabelecidas neste Termo de Referência, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto nº 7.983/2013, às resoluções do sistema CONFEA/CREA e CAU, às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis.

5.5.2. **Diretrizes Gerais e Responsabilidade Técnica**

- Todos os produtos técnicos integrantes dos Lotes 01 e 02 deverão ser acompanhados das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), devidamente registrados junto ao conselho profissional competente (CREA/CAU) e quitados antes do início da execução de cada etapa, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Resolução CONFEA nº 1.025/2009.
- Os projetos e diagnósticos deverão ser entregues em meio digital, tanto em formatos editáveis nativos (DWG/BIM, DOC/DOCX, XLS/XLSX e arquivos nativos dos softwares de cálculo estrutural) quanto em formato portátil não editável (PDF/A), devidamente assinados digitalmente pelos respectivos responsáveis técnicos.

5.5.3. **Lote 01 – Parecer Diagnóstico Aprofundado e Ensaios Tecnológicos**

- O pavimento térreo do prédio da Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação (COPPG) apresenta quadro patológico estrutural caracterizado por flexão excessiva e perda de capacidade de serviço. O objetivo desta contratação por escopo fechado é obter o diagnóstico laboratorial conclusivo das causas-raiz e a concepção da solução executiva definitiva de reforço estrutural, subsidiando com rigor técnico e precisão orçamentária a futura licitação da obra de estabilização e desinterdição segura da edificação.
- Correrão integralmente por conta e responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos levantamentos cadastrais e dos ensaios tecnológicos de campo e laboratório objeto deste contrato — incluindo mobilização e desmobilização de equipes técnicas, locação e operação de equipamentos e instrumentos de medição, taxas laboratoriais, insumos e materiais para recomposição técnica e acabamento dos pontos ensaiados, transporte, hospedagem, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC) —, não cabendo qualquer pagamento adicional ou reembolso extraordinário pela Administração além do valor global contratado.
- Os ensaios destrutivos e não destrutivos, extrações de testemunhos e prospecções de armaduras e fundações deverão observar rigorosamente as normas da ABNT pertinentes (a exemplo das NBR 7680, NBR 13752, NBR 16747 e NBR 6122), garantindo a integridade remanescente da estrutura durante as investigações, com adoção obrigatória de escoramentos provisórios preventivos sempre que tecnicamente indicado.

5.5.4. **Lote02 - Projetos Arquitetônico e Complementares de Engenharia para Ampliação do Setor Extra**

O objeto do Lote 02 compreende a elaboração completa dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia (fundações, estrutura, instalações elétricas, cabeamento estruturado/TI, hidrossanitárias, drenagem pluvial, climatização, prevenção e combate a incêndio e pânico, acessibilidade e urbanização do entorno imediato) destinados à **ampliação do Setor Extra** do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG).

Os projetos deverão atender rigorosamente ao programa de necessidades, aos parâmetros físicos e funcionais e a todos os demais requisitos técnicos estabelecidos no **Anexo deste Termo de Referência**, observando o disposto no art. 6º, incisos XXV e XXVI, da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.983/2013, nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego e nas Normas Técnicas da ABNT vigentes aplicáveis (notadamente as NBR 16636, NBR 6492, NBR 16752, NBR 9050, NBR 6118, NBR 6122, NBR 5410, NBR 5626, NBR 8160, NBR 10844 e NBR 16401).

Constitui obrigação integral da Contratada a elaboração das peças técnicas específicas, a instrução documental, o protocolo, o acompanhamento da tramitação processual e o atendimento tempestivo a quaisquer exigências técnicas visando à obtenção das aprovações, licenças, alvarás e anuências indispensáveis à legalidade e à futura execução da obra de ampliação do Setor Extra, abrangendo, conforme aplicável ao imóvel e às diretrizes do Anexo do Termo de Referência

5.5.5. **lote 01 e lote 02 - Projeto Executivo e Peças Orçamentárias** Os projetos executivos deverão atender plenamente aos requisitos previstos nos anexos deste Termo de Referência, ao disposto no art. 6º, inciso XXVI, da Lei nº 14.133/2021 e às normas técnicas vigentes aplicáveis (notadamente as ABNT NBR 6118, NBR 8681, NBR 14931, NBR 6122 e NBR 15575), devendo ser entregues acompanhados dos seguintes documentos técnicos:

I - **Peças Gráficas (Desenhos)**

- Representação gráfica completa do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua perfeita visualização e execução em escala técnica adequada, demonstrando formas, dimensões, interferências, etapas construtivas de escoramento/reforço e especificações, perfeitamente definidas em plantas baixas, planta de cobertura, planta de localização, planta de situação, cortes, elevações, esquemas e detalhes construtivos, obedecendo às normas técnicas de desenho da ABNT (NBR 6492 e NBR 16752).
- O projeto deverá conter todo o conjunto de informações técnicas necessárias à análise e aprovação pelas autoridades e concessionárias competentes, sendo elaborado de maneira a permitir a obtenção de alvarás, licenças e demais documentos indispensáveis à futura execução da obra.
- As pranchas de desenho e demais peças técnicas deverão conter carimbo padronizado de identificação constando, no mínimo:
    - Denominação e localização da obra;
    - Nome da entidade contratante (MPEG) e da empresa autora do projeto;
    - Disciplina e tipo de projeto;
    - Data de elaboração e histórico de revisões;
    - Escala(s) adotada(s) e numeração sequencial das pranchas;
    - Nome completo do responsável técnico, título profissional, número de registro no CREA/CAU e assinatura.

II - **Memorial Descritivo**

- Descrição detalhada do objeto projetado, em formato textual, apresentando as soluções técnicas adotadas, a sequência executiva recomendada (incluindo planos de escoramento, alívio de cargas e recuperação estrutural) e suas respectivas justificativas técnicas, complementando integralmente as informações

contidas nas peças gráficas.

III - **Memória de Cálculo**

- Documento contendo os parâmetros de entrada, hipóteses de carregamento, critérios, metodologias e normas técnicas que nortearam o dimensionamento estrutural, apresentando de forma clara as verificações nos Estados Limites Últimos (ELU) e de Serviço (ELS) e os resultados obtidos.
- Quando os cálculos e dimensionamentos forem realizados por meio de softwares especializados, deverão ser apresentados os relatórios completos gerados pelo programa, acompanhados da interpretação técnica do engenheiro calculista e dos arquivos nativos do modelo estrutural.

IV - **Especificação Técnica e Critérios de Medição**

- Documento no qual se fixam todas as regras, tolerâncias e condições executivas a serem observadas na futura obra de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, insumos, equipamentos, elementos componentes e sistemas construtivos a serem aplicados, o modo de execução de cada serviço e os respectivos critérios objetivos de medição e pagamento.

V - **Orçamento Referencial da Obra**

- Avaliação analítica do custo global da futura obra, fundamentada em preços referenciais oficiais ou praticados no mercado e em levantamentos precisos de quantitativos obtidos diretamente dos elementos do projeto executivo, sendo expressamente vedadas apropriações genéricas, estimativas por analogia ou a inclusão de materiais e serviços sem memória de cálculo de quantitativos.
- O orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários, expresso em planilhas referenciadas a uma data-base formalmente identificada, explicitando o percentual e o detalhamento do BDI considerado.

VI - **Planilha de Custos e Serviços** A Planilha Orçamentária Sintética da futura obra deverá conter, no mínimo:

- Itemização lógica por etapas construtivas, código da fonte referencial, discriminação clara de cada serviço, unidade de medida, quantidade levantada, custo unitário sem BDI, custo unitário com BDI e preço parcial;
- Custo total e preço global orçado, representados pela soma dos valores parciais de todos os serviços;
- Data-base do orçamento, nome completo do responsável técnico orçamentista, número de registro no CREA/CAU, número da ART/RRT específica de orçamento e assinatura.

VII - **Composição de Custo Unitário de Serviço** Cada Composição de Custo Unitário (CPU) deverá detalhar o custo direto despendido na execução do respectivo serviço, elaborada com base em coeficientes técnicos de produtividade, consumo e aproveitamento de insumos, contendo, no mínimo:

- Discriminação de cada insumo (mão de obra, materiais e equipamentos), código de referência, unidade de medida, coeficiente de incidência, preço unitário e custo parcial;
- Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo;

- Utilização obrigatória de unidades de medida objetivas e compatíveis com os critérios de medição, sendo terminantemente proibida a utilização de unidades genéricas como "verba" (vb) ou "conjunto" (cj) sem detalhamento analítico.
- Para a formação dos preços referenciais unitários da futura obra, a Contratada deverá observar rigorosamente a ordem de prioridade estabelecida no art. 23, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 7.983/2013:

  a) Custos unitários obtidos na base de dados do **SINAPI** (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), divulgada pela Caixa Econômica Federal, informando expressamente o código do item adotado;

  b) Subsidiariamente, custos constantes do **SICRO** (Sistema de Custos Referenciais de Obras), mantido pelo DNIT, aplicável à localidade da obra;

  c) Subsidiariamente, custos extraídos de outros sistemas referenciais oficiais aprovados pela Administração Pública (tais como SEDOP/PA ou ORSE), na hipótese de inexistência de referência nos sistemas anteriores ou de comprovada incompatibilidade técnica frente às peculiaridades do reforço estrutural, mediante justificativa técnica documentada;

  d) Subsidiariamente, pesquisa direta de mercado contendo o mínimo de 3 (três) cotações válidas de fornecedores distintos, acompanhada de consultas ao Painel de Preços e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), anexando-se toda a documentação comprobatória e memória de tratamento estatístico que fundamentaram o custo estimado.

  VIII - **Planilha de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais**

- Deverão ser apresentadas as planilhas analíticas de composição do BDI e dos Encargos Sociais (horistas e mensalistas) aplicáveis à futura obra, em conformidade com os parâmetros referenciais estabelecidos pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário), discriminando os seguintes componentes mínimos: taxa de rateio da administração central, riscos, seguros, garantias, despesas financeiras, remuneração (lucro) e tributos incidentes sobre o faturamento.
- Na elaboração das planilhas orçamentárias da futura obra, a Contratada deverá observar os seguintes parâmetros obrigatórios:
  - **Exclusão de tributos diretos:** Não poderão integrar a fórmula do BDI os tributos que não incidam diretamente sobre o faturamento da prestação em si, tais como IRPJ, CSLL e ICMS, independentemente do regime de tributação da empresa (Súmula TCU nº 254/2010);
  - **Tributos sobre o faturamento:** PIS, COFINS e ISSQN — na medida em que incidem diretamente sobre o faturamento — deverão integrar o cálculo do BDI, observado o regime tributário vigente na data-base do orçamento;
  - **Alíquota de ISSQN:** Adoção da alíquota de ISS compatível com a legislação tributária do Município de Belém/PA (observados os limites constitucionais entre 2% e 5% e eventuais regras de dedução de materiais previstas na legislação municipal);
  - **Administração Local:** Os custos de Administração Local da futura obra deverão constar na planilha de custos diretos (e não no BDI), sendo seu pagamento vinculado proporcionalmente à execução financeira mensal da obra, de modo que a conclusão do objeto coincida com 100% (cem por cento) de seu valor previsto (Acórdão TCU nº 2.622/2013 – Plenário, item 9.3.2.2);
  - **Desoneração da Folha de Pagamento (CPRB):** A Contratada deverá elaborar estudo comparativo demonstrando os cenários com desoneração (incidência da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB, observadas a Lei nº 12.546/2011 e as regras de transição estabelecidas

pela Lei nº 14.973/2024) e sem desoneração, adotando no orçamento referencial o regime que resultar no menor custo global para a Administração, conforme jurisprudência consolidada do TCU;

- **BDI Diferenciado e Curva ABC:** Deverá ser elaborada a Curva ABC de serviços e insumos do orçamento. Comprovada a inviabilidade técnico-econômica de parcelamento do objeto da futura licitação, os itens de fornecimento de materiais e equipamentos de natureza específica que representem percentual significativo do preço global deverão receber taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos serviços de engenharia, excluindo-se a incidência de ISSQN sobre o mero fornecimento (Súmula TCU nº 253/2010);
- **Caráter referencial dos percentuais:** Os percentuais médios indicados no Acórdão TCU nº 2.622/2013 constituem parâmetros referenciais de controle, devendo ser justificados tecnicamente caso as especificidades da obra de reforço estrutural exijam ajustes dentro das faixas aceitas pela Corte de Contas.

IX - **Cláusula de Atualização e Revisão Orçamentária (Alterações Tributárias, Normativas e Jurisprudenciais)**

- O orçamento referencial da futura obra elaborado no âmbito do Lote 02 refletirá as condições técnicas, econômicas e legais vigentes na data-base de sua emissão, estando sujeito a revisões, atualizações ou readequações técnicas antes da deflagração do futuro certame licitatório (ou durante a fase preparatória da obra) em decorrência de:
  - **Alterações na legislação tributária:** Modificações nas alíquotas, bases de cálculo ou regimes de incidência fiscal, incluindo a implementação gradual e as regras de transição da Reforma Tributária (Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025, relativas à substituição de PIS/COFINS/ISS pela CBS e pelo IBS), bem como alterações nas regras de desoneração da folha de pagamento (CPRB);
  - **Atualizações de tabelas referenciais e insumos:** Publicação de novas tabelas oficiais do SINAPI, SICRO ou sistemas estaduais, homologação de novas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) das categorias profissionais envolvidas ou variações extraordinárias nos custos de insumos específicos de reforço estrutural;
  - **Alterações normativas e jurisprudenciais:** Superveniência de novas normas técnicas da ABNT, regulamentos de órgãos de licenciamento, decretos regulamentadores ou mudanças de entendimento consolidado na jurisprudência dos Tribunais de Contas (TCU) e nos pareceres vinculantes da Advocacia-Geral da União (AGU).
- Caso haja necessidade de atualização da data-base ou adequação das planilhas orçamentárias por exigência de órgãos de controle interno/externo ou parecer jurídico antes do recebimento definitivo do Lote 02, a Contratada obriga-se a realizar os ajustes pertinentes sem ônus adicional para a Administração, desde que mantido o escopo técnico aprovado.

X - **Cronograma Físico-Financeiro e Planejamento da Obra** Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do prazo estimado da futura obra, demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo desembolso financeiro. A elaboração do planejamento deverá observar as seguintes etapas metodológicas:

- **Avaliação preliminar:** Análise minuciosa de todas as peças do projeto executivo e do orçamento para estruturação do planejamento executivo;
- **Estrutura Analítica do Projeto (EAP):** Elaboração de estrutura hierárquica em níveis (estrutura em árvore) contemplando 100% do escopo da obra. As atividades deverão ser agrupadas ou desmembradas em pacotes de trabalho que permitam o controle preciso da execução, evitando-se etapas

excessivamente longas que ultrapassem um período de medição (ex.: agrupar "estrutura" em vez de detalhar escoramento, demolição/preparo, fôrmas, armaduras e concretagem/grauteamento) ou etapas excessivamente fragmentadas que dificultem o acompanhamento;

- **Previsão de duração e Quadro Duração-Recursos (QDR):** Estimativa da duração de cada atividade com base nos quantitativos orçados, composições de equipes básicas e índices de produtividade, calculando-se o dimensionamento de equipes necessário para cumprir o prazo estipulado;
- **Precedências e Rede PERT/CPM:** Identificação das relações de dependência lógica e construtiva entre as atividades (incluindo tempos de cura, protensão, ensaios de liberação e retirada de escoramento), elaborando-se a representação gráfica da rede de precedências pela técnica PERT/CPM;
- **Análise do Caminho Crítico:** Identificação da sequência de atividades críticas que determinam o prazo total mínimo da obra e as folgas disponíveis nas demais frentes de serviço;
- **Gráfico de Gantt-PERT/CPM:** Consolidação do cronograma físico-financeiro contendo a numeração e o sequenciamento das atividades, marcos contratuais (milestones), datas de início e término, folgas, caminho crítico e valores financeiros por atividade e por período;
- **Periodicidade de medição:** O cronograma deverá prever etapas de medição (pacotes de entrega) com periodicidade máxima mensal, podendo ser detalhado em quinzenas ou semanas conforme a criticidade e o curto prazo típico de obras de reforço estrutural;
- **Proporcionalidade da Administração Local:** O item "Administração Local" deverá ser distribuído mensalmente no cronograma físico-financeiro em valor rigorosamente proporcional ao percentual de execução financeira dos demais serviços da obra, em atendimento à jurisprudência do TCU (Acórdão nº 3.103/2010 – Plenário e Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário).

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.6. Não de aplica à presente Contratação.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7.1. Não de aplica à presente Contratação.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. **Consolidação e entrega do acervo técnico:**

a) a Contratada deverá organizar e entregar ao MPEG todos os produtos técnicos elaborados no âmbito das Ordens de Serviço, incluindo projetos, modelos BIM, desenhos, plantas, memoriais, especificações, planilhas, cronogramas, relatórios, laudos, levantamentos e demais documentos produzidos

b) deverão ser fornecidas as versões definitivas aprovadas, nos formatos de consulta e nos correspondentes formatos abertos, nativos e editáveis exigidos neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço;

c) os arquivos deverão ser organizados de forma que permita identificar sua vinculação à respectiva Ordem de Serviço, disciplina técnica, etapa de desenvolvimento e versão final aprovada.

5.8.2. **Transferência dos dados e ambientes digitais:**

a) quando houver utilização de Ambiente Comum de Dados – CDE ou outra plataforma administrada pela Contratada, deverão ser transferidos ao MPEG os arquivos, modelos, históricos, registros e demais informações necessárias à continuidade da utilização do acervo técnico;

b) a transferência deverá preservar, sempre que tecnicamente possível, a estrutura de organização, identificação e versionamento dos documentos e modelos; e

c) concluída a transferência e após autorização da Administração, deverão ser encerrados os acessos da equipe da Contratada aos ambientes, plataformas ou repositórios de uso exclusivo da contratação.

5.8.3. **Consolidação dos serviços de campo**

a) deverá ser entregue relação consolidada dos levantamentos e serviços de campo realizados, incluindo, quando aplicável, coordenadas dos pontos de sondagem, levantamentos topográficos, cadastros, registros de campo e demais informações técnicas produzidas;

b) as coordenadas e informações geoespaciais deverão observar o sistema de referência definido para a respectiva demanda, inclusive SIRGAS 2000, quando aplicável;

c) deverão ser entregues os boletins, relatórios, laudos, plantas, arquivos digitais, registros fotográficos e demais produtos resultantes dos serviços realizados; e

d) as amostras ou testemunhos de solo que, por determinação da fiscalização, devam ser mantidos para arquivo deverão ser formalmente entregues ao MPEG, cabendo à Contratada dar destinação tecnicamente adequada às demais.

5.8.4. Em caso de extinção antecipada do contrato ou de substituição da Contratada durante a execução de Ordem de Serviço, deverão ser imediatamente entregues ao MPEG todos os produtos, documentos e arquivos já desenvolvidos, ainda que em fase intermediária, acompanhados de relatório contendo, no mínimo:

a) o estágio de desenvolvimento dos serviços;

b) as atividades concluídas;

c) as atividades em andamento e as pendências existentes;

d) os arquivos e documentos produzidos;

e) as decisões e definições técnicas já adotadas; e

f) as demais informações necessárias à continuidade dos trabalhos.

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.

6.6.1. O preposto deverá possuir condições de representar a Contratada perante o MPEG, receber comunicações e notificações e providenciar tempestivamente as medidas necessárias ao cumprimento das Ordens de Serviço

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

6.9.1. Considerando a natureza multidisciplinar e a distribuição geográfica das atividades, a fiscalização poderá ser exercida por fiscais técnico, administrativo e setorial, conforme designação da Administração.

6.9.2. Quando a execução ocorrer em unidade ou base física distinta daquela em que atuam ordinariamente os fiscais do contrato, poderá ser designado fiscal setorial para acompanhar o acesso da equipe, as condições locais, as atividades de campo e o cumprimento das orientações específicas da respectiva unidade.

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.

6.10.1. A fiscalização técnica compreenderá, conforme a natureza da demanda, o acompanhamento dos projetos de arquitetura e engenharia, modelos BIM, levantamentos, laudos, sondagens, ensaios, produtos topográficos, memoriais, especificações, quantitativos, orçamentos e demais documentos técnicos.

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.

6.12.1. Poderão ensejar notificação técnica, entre outras situações:

a) erros ou inconsistências de cálculo ou dimensionamento;

b) incompatibilidades entre disciplinas;

c) insuficiência de detalhamento;

d) divergências entre plantas, memoriais, especificações, quantitativos ou planilhas;

e) inadequações verificadas nos produtos topográficos ou geotécnicos;

f) descumprimento de normas técnicas ou requisitos estabelecidos na Ordem de Serviço.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. **Fiscalização dos projetos**

a) realizar a análise técnica dos projetos, desenhos, memoriais, especificações e demais peças entregues;

b) verificar a consistência dos parâmetros, propriedades, geometria e demais informações dos modelos BIM;

c) verificar a compatibilização entre as disciplinas de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas, climatização, prevenção e combate a incêndio, infraestrutura e demais disciplinas abrangidas pela Ordem de Serviço;

d) verificar os relatórios de detecção de interferências – clash detection, quando exigidos;

e) verificar se os modelos atendem aos níveis de informação e detalhamento definidos na respectiva Ordem de Serviço e no Plano de Execução BIM – BEP;

f) verificar a correspondência entre os modelos, desenhos, memoriais, especificações e demais produtos que componham uma mesma entrega;

g) verificar a entrega dos arquivos em formatos abertos, nativos e editáveis exigidos neste Termo de Referência;

h) verificar a possibilidade de continuidade, auditoria e utilização posterior dos arquivos pelo MPEG.

6.16.2. **Fiscalização das atividades de campo**

a) acompanhar ou verificar, conforme a necessidade e por amostragem quando tecnicamente adequado, a locação dos pontos de sondagem e dos demais serviços de campo;

b) verificar previamente as informações disponíveis sobre redes subterrâneas, instalações existentes, vegetação, raízes, edificações e demais interferências que possam ser afetadas;

c) acompanhar a execução das sondagens e ensaios de campo, verificando os registros, boletins, amostragens e demais procedimentos previstos nas normas técnicas;

d) verificar, quando aplicável, o registro do nível d'água e demais informações necessárias à elaboração do perfil geotécnico;

e) acompanhar os levantamentos topográficos e cadastrais, verificando a abrangência da área, os elementos cadastrados, o sistema de referência e os produtos resultantes;

f) verificar a correta recomposição, limpeza e desmobilização das áreas após a conclusão dos trabalhos;

g) verificar a inexistência de resíduos, materiais ou fluidos decorrentes das atividades de campo deixados nas áreas do MPEG;

h) comunicar imediatamente qualquer dano causado ao patrimônio, às instalações, à vegetação, às coleções ou demais bens do MPEG.

6.16.3. **Fiscalização dos quantitativos, orçamentos e cronogramas**

a) verificar a coerência entre os quantitativos constantes das planilhas e os projetos, levantamentos, memoriais ou modelos que lhes deram origem;

b) conferir as memórias de cálculo e os critérios utilizados para quantificação dos serviços;

c) verificar a utilização das fontes, critérios e metodologias de formação de preços estabelecidos nos documentos de orçamento da contratação;

d) conferir a correta aplicação das unidades de medição previstas na Planilha Orçamentária;

e) verificar a coerência entre os quantitativos, custos, BDI, encargos e demais componentes aplicáveis, conforme a metodologia adotada para cada serviço;

f) verificar a compatibilidade do cronograma com as etapas, produtos, quantitativos e condições efetivamente previstas na demanda;

g) registrar e solicitar a correção de divergências capazes de comprometer a futura utilização do orçamento ou dos demais produtos.

6.16.4. **Fiscalização de documentações técnicas relacionadas**

a) Verificar a apresentação dos documentos de responsabilidade técnica registrada no conselho profissional

b) Verificar a documentação técnica necessária para aprovação dos projetos em órgãos de controle e fiscalização (Sema, Bombeiros, Iphan, Dephac, Seurb, dentre outros)

c) Registrar eventual inconformidade ou descumprimento de exigências dos órgãos de controle e fiscalização

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. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.22. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.23.1. 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.

6.23.2. 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.

6.23.3. 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.

6.23.4. 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.

6.23.5. 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.

6.23.6. 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.

6.23.7. 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.

6.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.23.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.23.8.2. 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.

6.24. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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.

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

7.3.1. comprovação de que o produto, serviço ou etapa previsto na Ordem de Serviço foi efetivamente executado na quantidade e nas condições demandadas;

7.3.2. entrega integral dos documentos, desenhos, modelos, laudos, relatórios, planilhas, memoriais e demais arquivos correspondentes à parcela objeto da medição;

7.3.3. quando aplicável, entrega dos modelos BIM em formato aberto e nos respectivos formatos nativos e editáveis exigidos neste Termo de Referência;

7.3.4. compatibilidade entre os produtos entregues e as normas técnicas, especificações, disciplinas e requisitos definidos na respectiva Ordem de Serviço;

7.3.5. apresentação das ARTs ou RRTs correspondentes às atividades técnicas executadas, quando exigíveis;

7.3.6. saneamento das inconformidades que impeçam o aceite do produto;

7.3.7. comprovação da manutenção das condições necessárias à liquidação e pagamento, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de ***10 (dez)*** **dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.4.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro e caderno de especificações técnicas, estiverem executados em sua totalidade.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, serão consideradas exclusivamente as etapas, produtos, serviços ou quantitativos efetivamente concluídos e aceitos, conforme os marcos definidos na respectiva Ordem de Serviço e na Planilha Orçamentária.

7.7.1. Não haverá faturamento simplesmente em razão do decurso mensal do contrato, considerando a natureza sob demanda e por escopo dos serviços.

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 *15* (*quinze*) 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. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.35. Não de aplica à presente Contratação.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.36. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.36.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.36.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.37. Não de aplica à presente Contratação.nefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês **de setembro** do ano de **2026.**

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.48. Não de aplica à presente Contratação.

Pagamento pelo fato gerador

7.48.1. Não de aplica à presente Contratação.

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 **20 (vinte) dias corridos.**

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;

I - 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) até **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **10**% (**dez** por cento) até **25**% (**vinte e cinco** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **10**% (**dez** por cento) até **20**% (**vinte** 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 **10** % (**dez** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **10**% (**Dez** por cento) do valor da contratação , ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

I - Deixar de apresentar ou registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos profissionais responsáveis antes do início dos serviços: multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da contratação;

II - Entregar laudos, memoriais de cálculo ou pranchas executivas em desacordo com as normas técnicas da ABNT ou deixar de sanar inconsistências técnicas apontadas pela fiscalização no prazo estabelecido: multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela correspondente.

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 ***15* (*quinze*)** 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 de contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, com base no seguinte fundamento: **o objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para a elaboração de projetos básico e executivo de engenharia referente a ampliação do Setor Extra do MPEG e Elaboração de Laudo estrutural e Projeto de reforo estrutural do prédio da CPPG do MPEG, enquadrando-se na definição de serviço de engenharia prevista no art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021.**

9.2. **Ademais, o valor total estimado da contratação é de R$ 105.479,31, situando-se abaixo do teto legal estabelecido no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto Federal vigente), restando igualmente observado o disposto no art. 75, § 1º, do mesmo diploma legal, uma vez**

que o somatório das despesas realizadas e previstas no presente exercício financeiro por esta unidade gestora, com objetos de mesma natureza (mesmo ramo de atividade), não ultrapassa o referido limite, afastando qualquer hipótese de fracionamento indevido de despesa.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4.2. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.4.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.4.4. Os valores orçados pela Administração constam da planilha Orçamentária Lote 01 e Lote 02 (14212290), anexo ao Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

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

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

- Lote 01 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) competente da região a que estiver vinculada, em plena validade, que comprove atividade econômica e técnica compatível com o objeto desta contratação (engenharia civil/estrutural)**, em plena validade;
- Lote 02 - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente junto ao **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da região a que estiver vinculada, em plena validade, que comprove atividade econômica e técnica compatível com o objeto desta contratação**, em plena validade

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

para o Lote 01

9.21.1.1. **Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional da empresa que contemple a Elaboração e/ou Emissão de Laudo Técnico ou Elaboração de Parecer de Diagnóstico Estrutural Aprofundado, ou Elaboração de Projeto Executivo de Reforço Estrutural.**

Para o lote 02

9.21.1.2. **Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional da empresa comprovando a elaboração de projeto básico e/ou executivo de arquitetura para edificações, com coordenação e compatibilização de projetos complementares, em área mínima de 141,75 m² (em observância ao art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021 (limite máximo de 50% do quantitativo estimado de 283,50 m²).**

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

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

9.21.4. 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.

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

9.22. 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.

9.23. 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

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

9.24.1. ***Para o Lote 01:*** Comprovação de que a empresa proponente possui em seu quadro técnico permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior com formação em **Engenharia Civil**, detentor(es) de Atestado(s) de Capacidade Técnica devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por esse

Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta (federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou para empresa privada, serviços de características semelhantes e compatíveis em complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, contemplando:

- **Elaboração de laudo técnico diagnóstico / perícia estrutural (incluindo análise de ensaios tecnológicos) e elaboração de projeto executivo de reforço ou recuperação estrutural em estruturas de concreto armado.**

9.24.2. ***Para o Lote 02:*** Comprovação de que a empresa proponente possui em seu quadro técnico permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior com formação em **Engenharia ou arquitetura**, detentor(es) de Atestado(s) de Capacidade Técnica devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) **Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedida(s) por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta (federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal) ou para empresa privada, serviços de características semelhantes e compatíveis em complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, contemplando:

- **Exigir-se-á comprovação de experiência anterior do(s) profissional(is) legalmente habilitado(s) na elaboração ou coordenação de projetos de arquitetura e engenharia para edificações, com compatibilização de projetos complementares.**

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

9.25. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.

9.26. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.29. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$105.479,31** (cento e cinco mil quatrocentos e setenta e nove reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**

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: 00001/240125;

II - Fonte de recursos: 0000000000

III - Programa de trabalho: 000000

IV - Elemento de despesa: 449051-00

V - Plano Interno: 000000000

VI - Nota de empenho: 2026NE000000

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.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

ANEXOS

- Anexo I - Especificação Técnica reforço COPPG (14206501)
- Anexo II- Especificação Técnica Setor Extra (14209998)
- Anexo III- Cronograma Físico-Financeiro Reforço COPPG (14206519)
- Anexo IV- Cronograma Físico Financeiro Setor Extra (14212230)
- Anexo V- Planilha Orçamentária Lote 01 e Lote 02 (14213706)
- Anexo VI- Planilha para Preenchimento (14213716)
- Anexo VII ESTUDO ARQUITETÔNICO - SETOR EXTRA (14214024)
- Anexo VIII ESTUDO ARQUITETÔNICO - SETOR EXTRA (14214030)
- Anexo IX ESTUDO ARQUITETÔNICO - SETOR EXTRA (14214035)
- Anexo X ESTUDO ARQUITETÔNICO - SETOR EXTRA (14214039)

Documento assinado eletronicamente por **Antonio Marcos Mamore Fernandes**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 18/11/2026, às 16:54 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Pompei Filizzola Oliva**, **Chefe do Serviço do Parque Zoobotânico**, em 19/11/2026, às 12:28 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Salgado Pinto**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 19/11/2026, às 13:51 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mcti.gov.br/verifica.html, informando o código verificador **14214719** e o código CRC **9F8436B8**.