

ESCRITORIO REGIONAL 2

Termo de Referência 9/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	413003-ESCRITORIO REGIONAL 2	DANIELA FERRO TORRES	21/10/2026 14:38 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	3/2026	53508.002544/2026-17

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para a construção de um muro de divisa para a Estação de Monitoramento EMSAT nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total
1	Construção de um muro de divisa para a Estação de Monitoramento EMSAT	22225	Unidade	1	R\$ 738.026,96

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns 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 contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 NECESSIDADE

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000003/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III. Id do item no PCA: 4
- IV. Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- V. Identificador da Futura Contratação: 413003-3/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Necessidade de contratação de empresa de engenharia para realizar a construção de um muro localizado na Estação Rádio da Marinha - ERM, onde se encontra instalada a Estação de Monitoração de Satélites - EMSAT, para melhorias estruturais na localidade.

3.2.A contratação tem como escopo a execução de obra/serviço de engenharia para a construção de 200,00 metros lineares de muro de fechamento perimetral em concreto armado e alvenaria, localizado na ERM sito à Estrada Rio Jequiá, s/n, Ribeira, Ilha do Governador - Rio de Janeiro/RJ.

3.3.A escolha da solução técnica (superestrutura com núcleo de concreto de 20 cm, fechamento em blocos vazados de concreto estrutural e fundações em estacas pré-moldadas centrifugadas) atende aos requisitos de durabilidade, estabilidade e segurança patrimonial da área. A solução garante a inércia necessária contra as cargas de vento da região costeira, minimiza manutenções futuras e inibe invasões ao lote institucional.

3.4.A solução compreende a elaboração do projeto executivo e a construção de 200,00 metros lineares de muro, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra e transporte. Os quantitativos de cada serviço e insumo deverão estar discriminados e compatibilizados no Projeto Básico, nos memoriais, na Planilha Orçamento Referencial e no cronograma físico-financeiro. As obrigações previstas neste Termo de Referência deverão corresponder aos serviços efetivamente abrangidos nesses documentos.

3.5.Os documentos mencionados são listados: Projeto Técnico, Croqui, ART do Projeto, ART da Sondagem, Relatório de Sondagem, Termo de Justificativas Técnicas. Critérios do Projeto, Pranchas, Cronograma, Curvas ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços, Orçamento Resumido, Orçamento Sintético e Orçamento Analítico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A presente contratação está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025.

4.2. 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 da AGU:

4.2.1. A licitação sustentável deve associar-se à prevenção na geração e redução de resíduos, para tanto a contratada deverá observar o contido no Plano Nacional de Resíduos Sólidos, disponível em: https://www.gov.br/mma/pt-br/assuntos/agendaambientalurbana/lixao-zero/plano_nacional_de_residuos_solidos-1.pdf.

4.3.A contratada deverá prevenir e reduzir a geração de resíduos e realizar sua caracterização, segregação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada. Os resíduos de concreto, argamassa e alvenaria deverão receber destinação compatível com sua classificação, priorizando reutilização e reciclagem quando tecnicamente cabíveis. A madeira e os demais resíduos recicláveis deverão ser segregados para destinação adequada.

4.4.Deverão ser apresentados à fiscalização os documentos de transporte e os comprovantes de recebimento e destinação dos resíduos. Quando exigível, deverá ser elaborado e implementado o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

4.5.A fiscalização verificará essas obrigações nas medições, em conjunto com os registros de limpeza, retirada de entulho e procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados.

Subcontratação

4.6.É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.7.É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.7.1.Execução da alvenaria de vedação;

4.8.Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.8.1.Itens que sejam aprovados pela fiscalização.

4.9 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10.A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.11 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.12 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.13 Será exigida a garantia da contratação, de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.

4.13.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.

4.14.Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.14.1.A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.14.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.14.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.14.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.15.Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.16.Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.17 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.18 Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.18.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.19 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.19.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.19.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.20 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.22 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.23 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.23.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.23.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.24 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.24.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.24.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.25 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.26 O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.27 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.28 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.29 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, em dia e horário a ser combinado com servidor Eduardo Leão, por e-mail eduardoleao@anatel.gov.br, ou pelo telefone **21 98280-4992**, uma vez que se trata de uma instituição Militar e que possui horários próprios.

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

4.31 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.

4.32 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.

4.33 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.

4.34 Margem de Preferência:

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, visto que o(s) item (ns) do objeto não se enquadra(m) nas margens de preferência Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A **ORDEM DE SERVIÇO** será emitida em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 30 (trinta) dias após emissão da **ORDEM DE SERVIÇO**, na forma que segue.

5.2.1. Os representantes da CONTRATADA, deverão reunir-se com a equipe técnica da CONTRATANTE, a fim de orientar e de decidir aspectos operacionais da execução do objeto, como fluxo de empregados da CONTRATADA, normas de uso e segurança nas dependências da obra, e demais que possam promover melhor ambiente de trabalho aos servidores que no prédio laboram e maior conforto ao público que para lá se dirige.

5.2.2. A data de início da execução dos serviços será definida na reunião acima indicada, que terá Ata de Reunião lavrada com data, horário, participantes e temas tratados.

5.2.3. Em caráter excepcional, desde devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

5.2.4. Na análise do pedido a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

5.3.REUNIÕES DE ACOMPANHAMENTO

5.3.1.Serão realizadas reuniões periódicas para monitoramento e controle da execução do contrato, considerando o planejamento detalhado pela CONTRATADA, analisando os desvios e aprovando ou rejeitando as ações corretivas e/ou preventivas propostas em relação ao cronograma.

5.3.2.Nessas reuniões será avaliado o cumprimento das entregas estabelecidas no cronograma. Os desvios apurados serão objeto de reprogramação, com base no plano de recuperação.

5.4.UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO

5.4.1.Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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, observando o disposto nos itens a seguir.

5.4.2.As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos relacionados aos padrões estabelecidos pelo INMETRO.

5.4.3.A CONTRATADA não poderá descontar o valor dos uniformes dos empregados.

5.4.4.Todos os empregados deverão exercer suas atividades devidamente uniformizados, utilizando calçados apropriados a cada função.

5.4.5.No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.5.SEGURANÇA DO TRABALHO

5.5.1.A fiscalização verificará se todas as exigências de Segurança do Trabalho estão sendo cumpridas pela contratada, conforme edital e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

5.5.2.A Contratada deverá apresentar, quando aplicável:

- a) PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) ou PPRA (Programa de Prevenção Riscos Ambientais);
- b) PCMSO - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (NR-7);
- c) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- d) Certificados de Treinamentos, Habilitações etc.;
- e) Registro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho).

5.5.3.A elaboração e o cumprimento do PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) é obrigatório em locais com 20 trabalhadores ou mais.

5.6.E.P.I - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.6.4.A Empresa é obrigada a fornecer aos empregados o EPI adequado ao uso e em perfeito estado de funcionamento e conservação, treinar o empregado quanto ao seu uso adequado e tornar obrigatório seu uso.

5.6.5.O EPI, além de proteger o trabalhador contra os agentes ambientais inerentes ao processo, deve ser confortável, conforme preceitua o item 9.3.5.5 alínea “a” da NR-09 da portaria n°. 25/94.

5.6.6.Todo EPI deverá apresentar, em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante ou importado e o n.º do CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO).

5.6.7.Recomenda-se que ao adquirir um EPI o empregador exija da fabricante cópia do CA do EPI, e também cópia do CRF (CERTIFICADO DO REGISTRO DE FABRICANTE) ou CRI (CERTIFICADO DE REGISTRO DE IMPORTADOR).

5.6.8.Citamos abaixo os EPI's mínimos a serem usados nas obras, de acordo com os serviços em execução:

5.6.8.1.Luva de Borracha, Luva de Raspa, Óculos de Proteção, Bota de Borracha, Botina de Couro, Capacete, Cinto de segurança, Protetor auricular, Protetor Facial, Avental, Coifa p/ proteção de disco, Roupas e Máscara para pó.

5.6.9.Além das exigências destes equipamentos, há a necessidade da existência no canteiro de extintores de incêndio pó químico e CO2, bem como uma farmácia para primeiros socorros.

5.7.RESPONSABILIDADE TÉCNICA E ART

5.7.10.No âmbito da contratada, os serviços deverão ser coordenados e supervisionados por profissionais de nível superior, formados em Engenharia Civil ou Arquitetura, que também responderão pela responsabilidade técnica dos mesmos, com a devida emissão da ART/RRT (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica) no CREA/RJ.

5.7.11.A ART/RRT deverá ser registrada em até dez dias após a liberação da ordem de serviço. Nenhum serviço deverá ser iniciado antes que seja anotado o contrato, as ART's /RRT's no respectivo conselho de classe, e afixadas as placas da obra.

5.8.LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.12.Os serviços deverão ser prestados no Período Diurno, de segunda a sexta-feira, entre 8:00hs e 18:00hs, nas dependências da Estação Rádio da Marinha no Rio de Janeiro (ERMRJ), imóvel de propriedade da União, sob jurisdição da Marinha, localizado na Estrada Rio Jequiá, s/n, Ribeira, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, onde se encontra instalada e em operação a Estação de Radiomonitoração de Satélites (EMSAT).

5.8.13.O horário de prestação dos serviços poderá ser alterado para melhor se adequar às necessidades da Anatel. Em caso de necessidade excepcional da prestação de serviços fora do horário de expediente a empresa deverá alocar a mão de obra necessária sem custo adicional à Contratante.

5.9.CUSTOS E DESPESAS DA CONTRATADA

5.9.14.As despesas referentes a taxas, alvarás, aprovações e licenças de autorização e/ou permissão junto à Administração Local do RJ, Corpo de Bombeiros, IBRAM, e demais órgãos da Administração pública Distrital ou Federal correrão a cargo da CONTRATADA.

5.9.15.Demais despesas com materiais de escritório, cópias heliográficas, plotagens, estadia, alimentação, transporte serão por conta da CONTRATADA.

5.10.DIREITOS AUTORAIS

5.10.16.Pertencerão à Anatel, sem qualquer ônus adicional, todos os Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos projetos de todas as especialidades (e demais serviços realizados no âmbito do Contrato), incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos Profissionais Responsáveis pelos mesmos, conforme estabelecido no Termo de Contrato.

5.10.17.Fica sob a responsabilidade da CONTRATADA, a identificação dos autores e coautores dos planos e projetos originais a serem alterados, realizando as devidas consultas a esses profissionais em atendimento a Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, bem como o registro nos planos e projetos alterados dos autores e coautores dos projetos originais, caso esses queiram manter seus nomes associados aos dos autores e coautores dos projetos.

5.11.DIÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES

5.11.18.O Diário de Registros de Atividades é o livro que a CONTRATADA deverá manter permanentemente em seu escritório de campo e onde serão anotadas diariamente: as informações do andamento dos serviços; as ordens, observações e informações da FISCALIZAÇÃO LOCAL; e observações e comunicações da CONTRATADA.

5.11.19.O Diário será conforme modelo fornecido pela CONTRATADA, com a aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.11.20.O preenchimento do Diário deve ser rotineiro, procedido pela CONTRATADA, às suas expensas e sob sua responsabilidade, cabendo à mesma sua guarda e conservação até a entrega à FISCALIZAÇÃO. O responsável técnico da CONTRATADA deverá preencher, carimbar e assinar diariamente as folhas do Diário de Registros de Atividades.

5.12.SEGUROS, LICENÇAS E TAXAS

5.12.21.Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA todos os dispêndios resultantes de tributos, taxas, emolumentos, multas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços.

5.13.ENSAIOS E TESTES

5.14. A contratada executará os ensaios de laboratório e de campo previstos nos projetos e nas especificações técnicas, com apresentação dos respectivos resultados ou certificados à fiscalização. Os ensaios ordinários deverão estar identificados e contemplados na estimativa de custos. Ensaios adicionais deverão ter sua necessidade e responsabilidade formalmente apuradas.

5.14.22 Os materiais que não satisfizerem, nos ensaios realizados, aos índices das Normas e Métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas deverão ser definitivamente rejeitados.

5.15.RESPONSABILIDADE E GARANTIA

5.15.23.O construtor assumirá integral responsabilidade pela perfeita execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com o Caderno de Encargos e especificações Técnicas e demais documentos técnicos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes da realização de ditos trabalhos.

5.15.24.Correrá por conta exclusiva do construtor a responsabilidade de quaisquer acidentes no trabalho, uso indevido de patentes registradas e, ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, a destruição ou danificação da obra em construção até a definitiva aceitação da mesma pela FISCALIZAÇÃO, bem como indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos do serviço contratado, ainda que ocorridos na via pública.

5.15.25.O construtor não poderá subempreitar as obras ou serviços contratados no seu todo, podendo, contudo, fazê-lo parcialmente, para cada serviço, mantida, porém a sua responsabilidade direta em face da FISCALIZAÇÃO.

5.16.PROFISSIONAIS

5.16.26.A Empresa CONTRATADA deverá manter equipe administrativa e técnica compatível com o nível dos serviços. Será obrigatória a presença dos seguintes profissionais:

5.16.27.Engenheiro/arquiteto.

5.17.O canteiro será dirigido por profissional legalmente habilitado para os serviços previstos no projeto. A composição da equipe, sua permanência e sua carga de atuação deverão ser compatíveis com o objeto, com o cronograma e com os custos de administração da obra, observada a previsão de visitas técnicas do item 5.24.1.1. A exigência de profissional adicional dependerá da identificação dos serviços que justifiquem sua atuação.

5.17.27.2 Deverão ser devidamente comprovadas pela CONTRATADA as experiências profissionais dos seus responsáveis técnicos, adquirida no gerenciamento dos serviços de características semelhantes à CONTRATADA.

5.17.27.3 A FISCALIZAÇÃO poderá exigir da CONTRATADA a substituição do engenheiro/arquiteto devidamente inscrito no CREA/CAU da região, desde que verifique falhas que comprometam a estabilidade e a qualidade do empreendimento, inobservância dos respectivos projetos e das especificações, bem como atrasos parciais do cronograma.

5.17.27.4 Estes profissionais serão os responsáveis pelo preenchimento do Diário de Obras, assim como a manutenção deste livro em local adequado dentro do canteiro de obras.

5.17.28.Encarregado Geral

5.17.28.5. O encarregado geral auxiliará o responsável técnico residente na supervisão dos trabalhos.

5.17.28.6 .O elemento para ocupar o cargo deverá possuir experiência comprovada mínima de cinco anos, adquirida no exercício de função idêntica, em obras ou serviços de características semelhantes à CONTRATADA. Deverá possuir, no mínimo, grau de escolaridade média ou treinamento especializado no SENAI.

5.17.28.7 .A FISCALIZAÇÃO poderá exigir da CONTRATADA a substituição do encarregado geral se ele demonstrar ser incompetente para o cargo, não acatar ordens da FISCALIZAÇÃO, não cumprir normas contratuais, ou demonstrar imperícia, negligência ou imprudência com relação aos procedimentos técnicos inerentes a sua atividade.

5.18.MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

5.18.29.A Contratante irá fornecer instalações necessárias e apropriadas serem usados como apoio de armazenamento de materiais, ferramentas e EPI's, os demais espaços necessários serão fornecidos em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO para o bom andamento dos serviços.

5.18.30 Serão de inteira responsabilidade da Contratada os bons cuidados com os ambientes fornecidos devendo os manter o ambiente organizado e limpo.

5.18.31.Competirá à CONTRATADA fornecer todo o material, ferramental, maquinaria e aparelhamento adequado a mais perfeita execução dos serviços contratados.

5.19. DEMOLIÇÕES

5.19..32 As demolições necessárias serão feitas dentro da mais perfeita técnica, tomados os devidos cuidados de forma a se evitem danos materiais, corporais ou a terceiros.

5.19.33 Será procedida periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a acumular no local, no decorrer da obra.

5.19.34 O destino dado a todos materiais dados como entulho da obra será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá acondicionar, transportar e dispor de acordo com as leis e necessidades do município.

5.19.35 Quando para execução dos serviços forem necessárias demolições, as mesmas deverão ser executadas com o devido cuidado para não danificar as partes a serem preservadas. Todos os materiais oriundos de demolições, julgados pelo Engenheiro Fiscal como reutilizáveis, serão de propriedade da FISCALIZAÇÃO.

5.20 LIMPEZA DIÁRIA

5.20.36.Ao final de cada dia será procedida à limpeza geral da obra de modo a evitar o acúmulo de entulhos e materiais que possam prejudicar o bom andamento dos serviços. Os entulhos deverão ser acondicionados em recipientes apropriados que serão removidos da obra assim que estiverem cheios.

5.20.37Será removido todo o entulho do terreno, sendo cuidadosamente limpos e varridos os acessos.

5.20.38Haverá particular cuidado em removerem-se quaisquer detritos, ou salpicos de argamassa endurecida, nas superfícies.

5.20.39Todas as manchas de tintas serão cuidadosamente removidos, dando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos vidros e ferragens das esquadrias.

5.20.40Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios.

5.20.41A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

5.20.42 Para assegurar a entrega da edificação em perfeito estado, a CONTRATADA deverá executar todos os arremates que julgar necessários, bem como os determinados pela FISCALIZAÇÃO.

5.21.DISCREPÂNCIAS E PRIORIDADES

5.21.43.Em caso de divergência entre os desenhos de datas diferentes prevalecerão os mais recentes.

5.21.44 Em caso de dúvida quanto a interpretação dos desenhos, deste Termo ou omissões, será consultada a FISCALIZAÇÃO.

5.22CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.22.45.A contratada deverá elaborar e apresentar Cronograma Físico-Financeiro próprio, seguindo os moldes do Cronograma Físico-Financeiro da licitação, contendo discriminação de cada etapa mensal correspondente ao componente do empreendimento ou do projeto que gera um serviço mensurável para realização de um resultado específico, o qual pode ser agendado, ter seu custo estimado, monitorado e controlado.

5.22.46.O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser entregue no início do contrato, na fase de planejamento inicial, **e poderá ter valores e percentuais de execução diferentes dos estipulados pela Contratada, mediante anuência da Fiscalização.** Ademais, deverá apresentar a previsão de desembolso mensal, conforme as etapas detalhadas no cronograma.

5.22.47Não será admitido parcelamento de etapas para pagamento *pro rata*.

5.22.48 O prazo de execução dos serviços será de 4(quatro) meses, com início em até 30 dias após a emissão da ordem de serviço, e seguirá o seguinte cronograma:

ID	Serviços	Prazo em dias corridos
1	Prazo para emissão da Ordem de Serviço	até 90 dias da assinatura do contrato
2	Prazo para início da execução dos serviços	até 30 dias após emissão da Ordem de Serviço
3	Prazo para entrega do objeto	até 120(cento e vinte) dias, a partir da data de início dos serviços
4	Prazo para recebimento provisório de cada etapa	até 10(dez) dias úteis do recebimento do objeto

5	Prazo para recebimento definitivo de cada etapa	até 10 (dez) dias úteis da emissão do termo de recebimento provisório
6	Prazo para pagamento	até 30 (trinta) dias contados da apresentação da fatura pela Contratada de cada etapa estipulada no Cronograma Físico Financeiro
7	Prazo máximo de vigência do contrato	até 365 (trezentos e sessenta e 5) dias, contados da data estipulada no instrumento contratual

Tabela 4 - Cronograma de Execução dos Serviços

5.22.49 A contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, apresentar o projeto executivo completo da obra, compatibilizado com o projeto básico fornecido pela contratante. O projeto executivo deverá conter todas as plantas, cortes, detalhes construtivos, listas de materiais, especificações técnicas e cronogramas de execução necessários para a perfeita realização dos serviços. A aprovação do projeto executivo pela fiscalização é condição indispensável para o início da execução física das obras.

5.22.50 O detalhamento específico de cada serviço encontra-se no Projeto Básico e Memorial Descritivo anexos a este Termo de Referência.

5.23. Placa da obra e aluguel de container:

5.23.1. Este item refere-se à aquisição de placa em chapa de aço galvanizado nº 16 ou 18, com largura de 3m e altura de 2m, fixada em estrutura de madeira de lei aparelhada. A placa de identificação da obra deverá conter informações relativas à obra, entre as informações deve-se ter o nome da empresa executante e dos profissionais responsáveis com seus respectivos registros no CREA. Os materiais e tintas empregados pela contratada na produção da placa deverão ser de boa qualidade, sendo substituídos ou recuperados quando verificado desgastes, de forma a garantir sua durabilidade e resistência para suportar ações dos ventos e chuvas. O local para posicionamento e fixação da placa deverá ser em local visível e preferencialmente no acesso principal da obra. A placa da obra permanecerá no local até a entrega definitiva da obra.

5.23.2 A contratada será responsável pelo descarte ecologicamente adequado aos resíduos gerados na execução dos serviços.

5.24. ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE

5.24.1. Engenheiro civil de obra com encargos complementares:

5.24.1.1 Mão de obra necessária para administração da obra, com realização de visitas técnicas três vezes por semana, sendo de segunda a sexta-feira e aos sábados se necessário, até o término da obra.

5.24.1.2 Características Técnicas/Especificação: A contratada deverá manter funcionários (engenheiro e encarregado de obras), com o cargo comprovado na carteira profissional e que faça parte do quadro de funcionários da CONTRATADA, durante todo o período da obra. Cópia da carteira de trabalho, comprovando a função, deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.24.1.3A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar o afastamento ou substituição do funcionário, caso julgue necessário. Caso haja afastamento justificável do funcionário (férias, licença médica etc.) a Contratada deverá providenciar substituto durante o período. O engenheiro responsável deverá estar presente sempre que a FISCALIZAÇÃO solicitar.

5.24.1.4 Observações: Não será justificativa de aditivo financeiro a prorrogação do prazo da obra em virtude dos demais funcionários administrativos e técnicos.

5.24.2. Encarregado: Mão de obra necessária para administração do canteiro de obras, devendo estar presente no local seis dias da semana, sendo de segunda a sexta-feira oito horas diárias e aos sábados quatro horas trabalhadas (se necessário).

5.24.2.1A obra terá duração de 4 (quatro) meses, portanto, o mestre de obra irá realizar tal carga horária até o término da obra.

5.25. Preparação do terreno

5.25.1. Limpeza mecanizada e manual da faixa de terreno onde o muro será implantado, com remoção de entulhos e vegetação, inclusive transporte ao bota-fora. Regularização com compactação do solo natural conforme grau de compactação mínimo especificado.

5.26. Fundações e blocos de coroamento

5.26.1. Implantação de estacas pré-moldadas conforme projeto e NBR 6118:2014.

5.27. Estrutura e alvenaria

5.27.1. Execução de vigas baldrame, pilares verticais e cintas superiores em concreto armado. Alvenaria com blocos vazados de concreto 14x19x29 cm conforme NBR 6136:2016, com assentamento em argamassa de cimento e areia média traço 1:4.

5.28. Impermeabilização e revestimentos

5.28.1. Impermeabilização com argamassa polimérica em três demãos sobre baldramas e faces externas da base do muro. Aplicar chapisco com cimento e areia fina traço 1:3 seguido de emboço traço 1:4 com aditivo plastificante.

5.29. Instalação de concertina

5.29.1 Fixada sobre a cinta superior com suportes metálicos espaçados a cada 2 m, com 3 voltas e diâmetro de 300 mm. O material deverá ser galvanizado, resistente à corrosão e de alta durabilidade.

5.30. Limpeza final e entrega da obra

5.30.1 Toda área deve ser limpa e regularizada, com remoção de entulho, caçamba de bota-fora contratada e transporte regular. Será exigida liberação técnica formal com termo de entrega e aceitação.

5.30.2 O Cronograma de realização dos serviços encontra-se no Anexo II - Planilha Orçamento Referencial (SEI nº 16363558);

Referência Legal

5.30.2.1 Os serviços deverão respeitar rigorosamente as normas pertinentes e legislação vigente, tendo por referencia, dentre outros, os títulos a seguir discriminados:

- a) ABNT NBR 6118:2014 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento
- b) ABNT NBR 6122:2019 – Projeto e execução de fundações
- c) ABNT NBR 6136:2016 – Blocos vazados de concreto simples para alvenaria – Requisitos
- d) ABNT NBR 7187:2003 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento
- e) ABNT NBR 7200:1998 – Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas – Procedimento
- f) ABNT NBR 7211:2022 – Agregados para concreto – Especificação
- g) ABNT NBR 7480:2020 – Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado
- h) ABNT NBR 8681:2003 – Ações e segurança nas estruturas – Procedimento
- i) ABNT NBR 9574:2008 – Execução de impermeabilização
- j) ABNT NBR 9575:2010 – Impermeabilização – Seleção e projeto
- k) ABNT NBR 12118:2019 – Blocos de concreto para alvenaria – Método de ensaio
- l) ABNT NBR 13281:2020 – Argamassa para assentamento e revestimento – Requisitos
- m) ABNT NBR 13528:2020 – Revestimento de paredes e tetos de argamassa inorgânica – Terminologia
- n) ABNT NBR 13749:2020 – Revestimento de paredes e tetos de argamassa inorgânica – Execução
- o) ABNT NBR 15575 (série) – Edificações habitacionais – Desempenho
- p) ABNT NBR 15961-1:2011 – Alvenaria estrutural – Parte 1: Projeto
- q) ABNT NBR 15961-2:2020 – Alvenaria estrutural – Parte 2: Execução e controle de obras
- r) ABNT NBR 5738:2015 – Concreto – Procedimento para moldagem e cura de corpos de prova cilíndricos
- s) ABNT NBR 5739:2018 – Concreto – Ensaio de compressão de corpos de prova cilíndricos
- t) ABNT NBR ISO 9001:2015 – Sistemas de gestão da qualidade – Requisitos
- u) Demais normas aplicáveis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.31 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Rio Jequiá, s/n, Ribeira, Ilha do Governador, Rio de Janeiro/RJ, onde se encontra instalada e em operação a Estação de Radiomonиторação de Satélites (EMSAT).

5.32.Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, observadas as condições e eventuais alterações autorizadas nos itens 5.8.1 e 5.8.2.

Rotinas a serem cumpridas

5.33.A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.33.1 No decorrer da obra poderá ocorrer a adoção de alternativas com materiais de acabamento equivalentes, de acordo com as disponibilidades do mercado à época da execução, não implicando tal alteração em solicitação de “as built” junto aos órgãos competentes. Poderão ocorrer pequenos ajustes no projeto, de forma a resolver problemas técnicos que possam surgir durante a execução da obra.

5.33.2 Caso tais alterações sejam extremamente significativas em relação ao projeto aprovado junto ao órgão competente se faz necessário a solicitação de “as built” junto ao mesmo. Quaisquer elementos existentes afetados pelas obras deverão ser substituídos ou recompostos nos mesmos padrões originais, a critério da fiscalização.

5.33.3 As plantas técnicas podem apresentar variações em relação à obra final em função do desenvolvimento dos projetos executivos, da necessidade de adequabilidades técnicas ou do atendimento a postulados legais. A obra deverá corresponder aos projetos e seus respectivos detalhes aprovados pelas organizações competentes.

5.33.4 As especificações deste documento estabelecem os requisitos para execução da adequação das instalações da ANATEL. Todas as descrições, especificações e recomendações técnicas descritas nesse documento deverão ser seguidas criteriosamente durante a execução dos serviços.

5.33.5 Todos os equipamentos e materiais relacionados aos projetos e sua futura execução deverão ser fornecidos completos, de forma a exercerem todas as funções dentro do sistema, conforme os fabricantes escolhidos. Portanto, os serviços que não forem aprovados pela fiscalização ou que apresentarem defeitos durante a execução serão refeitos por conta exclusiva do contratado.

5.33.6 Apresentação semanal de relatórios técnicos e fotográficos;

5.33.7 Registro de ocorrências técnicas e providências em livro de obra;

5.33.8 Participação em reuniões de acompanhamento sempre que solicitado.

Materiais a serem disponibilizados

5.34. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas em projeto, planilha orçamentária, e cadernos técnicos anexos à esse documento, promovendo sua substituição quando solicitado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.35.Acesso ao local é realizado por meio de ponte com limitação de carga, sendo necessário avaliar a logística de transporte dos materiais.

5.36 Ambiente de execução dos serviços militar sendo necessário seguir as normas locais.

5.37 Solo com camadas de areia média a grossa e argila siltosa, conforme sondagem SPT (NBR 6484);

5.38 O ambiente apresenta alta classe de agressividade ambiental por ser localizado perto de mangue.

5.39 Foram anexadas fotos relevantes para o dimensionamento da proposta.

5.40 Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

Especificação da garantia do serviço

5.41 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **12 (doze)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.A gestão do Contrato será de responsabilidade da Gerência Regional nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo, em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013, e com as regras definidas em portaria da Agência.

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

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

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

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

6.6Após 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

6.7 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.

6.8 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.9 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

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

Fiscalização Técnica

6.11 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.

6.12 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.

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

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto nesta seção.

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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1 As diretrizes de execução, desenvolvimento e acompanhamento dos serviços, como também a fiscalização e o recebimento do objeto contratado, ficarão a cargo da equipe de fiscalização da Anatel.

7.4.2 O acompanhamento da execução dos serviços será realizado primordialmente por meio de correspondência eletrônica e telefônica, referentes a coordenação e condução dos trabalhos, bem como possíveis definições sobre impasses no dimensionamento do projeto. Destaca-se que poderão ser convocadas reuniões para atender a demandas administrativas, de projeto ou de cumprimento de prazo.

7.4.3 Em todas as reuniões, a Fiscalização irá secretariar a reunião e expedir, ao seu final, para todos os envolvidos, ata relatando os assuntos tratados e as decisões tomadas, a ser lida, acordada e assinada pelos presentes.

- 7.4.4A condução do desenvolvimento do projeto deverá ser supervisionada pelo Engenheiro indicado como Coordenador do Projeto da Contratada, de modo a promover e facilitar as consultas e o fluxo de informações.
- 7.4.5A aferição dos serviços executados será feita na entrega preliminar de cada Etapa. Uma Etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante na licitação, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.4.6Para a medição dos serviços, deve a Contratada comunicar, por via eletrônica (correio eletrônico), a conclusão da etapa com os respectivos itens para que sejam realizadas a reunião preliminar, a análise e a entrega. A data da comunicação deve observar os prazos determinados no Cronograma Físico-Financeiro, para evitar atrasos e aplicação de sanções.
- 7.4.7Todos os documentos, planilhas, projetos, e demais arquivos deverão ser apresentados em versões de minutas, antes da entrega de suas versões finais. As minutas serão apreciadas pela fiscalização, que poderá indicar alterações quantitativas ou qualitativas, durante as reuniões com a Contratada.
- 7.4.8Caso a Fiscalização do Contrato encontre incongruências com os serviços apontados e/ou com os previstos no Cronograma Físico-Financeiro, serão relacionadas e comunicadas ao Contratada, que terá cinco dias úteis para saná-las ou justificá-las, sob pena de incorrer penalidades contratuais.
- 7.4.9Registra-se que será exigido rigor no cumprimento dos prazos estipulados no Cronograma Físico-Financeiro, e que seu descumprimento injustificado ou com justificativa irrazoável poderá ensejar à Contratada penalidades previstas nos itens de Obrigações da Contratada e Sanções Administrativas.
- 7.4.10Em hipótese de descumprimento de prazo de alguma Etapa, a Contratada deverá, as suas expensas, buscar meios de aumentar sua produtividade, de modo a não prejudicar a entrega final do Projeto.
- 7.4.11Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Instrumento de Medição de Resultados, a CONTRATANTE adotará a Avaliação de Desempenho com validação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Instrumento de Medição de Resultado.
- 7.4.12Será adotado Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo V-B da IN 05/2017- SLTI/MPOG e tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços.
- 7.4.13 A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada ao final da entrega, conforme tabela abaixo:

INDICADOR N°	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE
01	Atrasos na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 48 (quarenta e oito) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	Baixo
02	Atrasos na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	Médio
03	Não comunicar quando da conclusão de etapas relevantes para verificação, como a conclusão das fundações, alvenaria, dentre outras	Médio
04	Recusar-se a executar correções determinadas pela Fiscalização, sem motivo justificado.	Grave
05	Descumprir as Metodologias, Especificações de técnicas ou de materiais, previsões ou outras determinações previstas neste documento ou seus anexos	Alto
06	Deixar de fornecer, fornecer em quantidade inferior, ou deixar de adotar providências quanto à não utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's	Alto
07	Não Entregar AS BUILT, ou apresentar projetos incompatíveis.	Alto
08	Deixar de iniciar, nos prazos estabelecidos pela Fiscalização, um serviço demandado, em caso urgentes, sem que haja justificativa plausível aceita pela CONTRATANTE	Alto

09	Atrasar na entrega das etapas sem justificativa acatada pela CONTRATANTE	Alto
10	Não atender as normas de higiene, medicina e segurança do trabalho durante a execução dos serviços	Médio
11	Recusar-se a executar qualquer verificação ou serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado	Grave
12	Executar serviços, ou fornecer matérias, peças ou equipamentos de qualidade ou quantidade inferior, deficiente, fora de norma, ou em desacordo às previsões do Termo de Referência e seus anexos, sem anuência da Fiscalização	Grave
13	Negar-se a assumir todos os possíveis danos, tanto físicos, quanto materiais, causados ao Contratante e/ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos trabalhos.	Alto
14	Deixar de apresentar o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).	Médio

7.4.14O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.4.15 A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de irregularidades, que determinará os Pontos Perdidos (PP) do mês de referência por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = \sum PP \text{ (pontos perdidos)}$$

7.4.16Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, serão atribuídos os seguintes pontos aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	
Baixo	0,2
Médio	0,5
Alto	1,0
Grave	2,0

7.4.17 Serão considerados para aplicação de penalidades à Contratada, por não cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), os seguintes critérios:

PENALIDADE	CRITÉRIOS
I - Advertência	Sempre que a NA das respectiva etapa, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1,0.
II - Ajuste no pagamento de 1% do valor correspondente ao pagamento da etapa de execução do serviço avaliada.	a) Sempre que na etapa correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0, e menor ou igual a 4,0. b) Quando a CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas;

III - Ajuste no pagamento de 3% do valor correspondente ao pagamento da etapa de execução do serviço avaliada.	a) Sempre que na etapa correspondente, o resultado da NA for maior que 4,0, e menor ou igual a 6,0. b) Quando a CONTRATADA acumular três Advertências consecutivas ou quatro intercaladas;
IV - Ajuste no pagamento de 6% no Valor Efetivamente Executado do Contrato	Se durante a execução dos serviços, o NA for maior que 6,0.

7.4.18 O Valor Efetivamente Executado no contrato se refere ao valor total do contrato subtraído de eventuais serviços não executados em função de inviabilidade técnica ou que sejam determinados não necessários através dos laudos/levantamentos.

7.4.19 É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

7.4.20 Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através de comunicação escrita, aceita a comunicação via e-mail, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação – NA e para o preenchimento dos quadros de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Do Recebimento

7.5.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.

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

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

7.5.1.2 O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório e faturamento, serão consideradas as etapas integralmente concluídas e aprovadas, conforme o cronograma físico-financeiro e os itens 7.4.5 e 7.5.1.1.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.12 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

7.16O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17 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.

7.18 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20 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.

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

7.22 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

7.23 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.

7.24. 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.

7.24.1 O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

7.24.2 Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>.

7.24.3 Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

7.25 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.

7.26. 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.

7.27 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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.

7.32 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

7.33 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.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------------	-------------------	--

7.34.1 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 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.

7.38 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.

Reajuste

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SINAP do mês **08** do ano de **2026**].

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

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

7.42 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).

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

7.44 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.

7.45 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.

7.46 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.47. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2Sem 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.47.3O 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.

7.47.4A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g)comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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 deste Termo de Referência, 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 deste Termo de Referência, 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, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

8.2.4.2 Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

8.2.5. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025.

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 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 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 14.133/21.

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. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E 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**.

9.3 Os preços unitários ofertados pela licitante vencedora deverão incluir todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, ferramentas, fretes, transportes, carga, descarga, armazenagem, vigilância, logística, manutenção, conservação, instalação, supervisão, gerenciamento, operação, processamento, tratamento, combustíveis, ART, todo o controle tecnológico dos materiais e serviços exigidos pelas normas da ABNT, emissão de laudos, certificação, comissionamento, plotagens e impressões, despesas junto a concessionárias públicas (água, energia, gás, telefone, esgoto), mão de obra especializada ou não, seguros em geral, garantias, encargos financeiros, riscos, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infelizmente do Trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de tributos, taxas, emolumentos, multas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, bem como o seu lucro, conforme especificações constantes do Edital, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito ao CONTRATANTE com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida.

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;

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.5.1valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.5.2custos unitários : conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

9.5.3 Será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7 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;

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

9.9 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>;

9.10 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;

9.11 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.

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

9.13 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;

9.14 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.

9.15 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18 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.

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

9.20 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;

9.21 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;

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

9.23 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.

9.24 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

9.25 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;

9.26 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

9.27 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

--	--

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.28 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de **10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação, ou do valor total estimado da contratação para o período de doze meses, caso se trate de contrato continuado.

9.29 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.31 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.34. Registro ou inscrição da empresa licitante válida no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)/ Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.35.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas, atestados ou declarações de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT) emitida pelo CREA/CAU, em nome de profissional(is) de nível superior, legalmente habilitado(s), integrante(s) do quadro permanente da empresa licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução dos seguintes serviços:

9.35.1.1 Execução de muro de alvenaria/concreto de vedação de no mínimo 350 m² (trezentos e cinquenta metros quadrados) de área construída total, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área.

9.35.1.2 Execução de fundação com utilização de estaca pré-moldada de no mínimo 37 (trinta e sete) estacas, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do total.

9.35.2 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.

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

9.35.4 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.

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

9.36 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.

9.37 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.38 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.

9.39 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.

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

9.41 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.43.6.1 ata de fundação;

9.43.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.43.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

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

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 738.026,96 (setecentos e trinta e oito mil e vinte e seis reais e noventa e seis centavos), conforme os custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste documento. A estimativa foi apurada com base no Informe de Pesquisa de Preços nº 16132252, que atualizou os valores inicialmente previstos nas etapas preliminares do planejamento da contratação.

10.2A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3O valor estimado da contratação será público, para garantir transparência, ampliar a competitividade e permitir que os interessados planejem suas propostas de forma justa e viável. Essa divulgação procura evitar superfaturamentos, propostas inexequíveis e favorecer a fiscalização pelos órgãos de controle e pela sociedade, assegurando que o processo atenda aos princípios da administração pública, como legalidade, publicidade e eficiência.

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: 41231/413003

II -Fonte de Recursos: 1120000000;

III- Programa de Trabalho: 24122003220000001 - ADMINISTRACAO DA UNIDADE;

IV -Elemento de Despesa: 449051 e

V -Plano Interno: 20000003004;

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.

12.2 Compõem o presente documento os seguintes anexos:

12.3Anexo I – Estudo Técnico Preliminar Digital (SEI nº 16106796);

12.4Anexo II- Planilha Orçamento Referencial (SEI nº 16363558);

12.5Anexo III - Modelo de Planilha para preenchimento licitantes (SEI nº 16363565);

12.6Anexo IV - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 16132253);

12.7Anexo V - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 16132254);

12.8Anexo VI - Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (SEI nº 16132255);

12.9Anexo VII - Projeto e Memoriais (SEI nº 16363534);

12.10Anexo VIII - Minuta de Contrato (SEI nº 16235590);

12.11Anexo IX- Dossiê Fotos local do serviço (SEI nº 16167879);

12.12Portaria Anatel nº 2959, de 24 de fevereiro de 2025 (SEI nº 16465094).

13. Responsáveis

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

PAULO VINICIUS ALVES DE FREITAS

Requisitante



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:14:00.

RODRIGO VIEITAS SARRUF DE ALMEIDA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:38:14.

RAQUEL LOPES ASSUMPCAO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 14:06:08.