

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em obra e serviço de engenharia para a construção de uma quadra de areia destinada a atender as necessidades do projeto IFPB - DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ESPORTIVO NO CAMPUS PICUÍ, vinculado ao **Instituto Federal do Paraíba - IFPB** apoiado pela **Fundação de Educação Tecnológica e Cultural da Paraíba – FUNETEC PB**, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária Sintética, Planilha Orçamentária Analítica, Planilha Orçamentária Resumida, Cronograma Físico-financeiro e Memorial Descritivo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor médio máximo aceitável R\$	Valor total máximo aceitável R\$
1	CONSTRUÇÃO DA QUADRA DE AREIA : -SERVIÇOS PRELIMINARES - MOVIMENTAÇÃO DE TERRA - INFRAESTRUTURA - SUPERESTRUTURA - REVESTIMENTOS - IMPERMEABILIZAÇÃO - PISO - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - PINTURA	Serviço	1	R\$ 149.936,24	R\$ 149.936,24

	SERVIÇOS COMPLEMENTARES				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 149.936,24</b>	

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade e complexidade**

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de obra de engenharia, conforme justificativa do Projeto IFPB - DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ESPORTIVO NO CAMPUS PICUÍ.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Compromisso, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundação de Educação, Tecnológica e Cultural da Paraíba - FUNETEC PB) desempenha um papel crucial no suporte e apoio à gestão administrativa e financeira de diversos projetos de Instituições Públicas. Para garantir a eficiência e a continuidade dos serviços prestados, é fundamental a execução da infraestrutura física prevista no projeto “Desenvolvimento Cultural e Esportivo no Campus Picuí”, vinculado ao Instituto Federal da Paraíba – IFPB, com apoio da FUNETEC-PB e financiamento da empresa Serra da Palmeira Energia 1 Ltda.

2.2. O projeto tem como objetivo promover a inclusão social, o desenvolvimento integral dos estudantes e da comunidade externa por meio de atividades esportivas e culturais. Nesse contexto, a construção de uma quadra de areia polivalente constitui elemento essencial para viabilizar a execução das ações esportivas previstas, tais como vôlei de praia, futevôlei e beach tennis.

2.3. A inexistência de infraestrutura adequada limita a oferta de atividades físicas e compromete o alcance dos objetivos do projeto. Assim, a contratação de empresa especializada em engenharia é indispensável para garantir a execução da obra com qualidade técnica, segurança e conformidade com as normas vigentes.

A contratação está diretamente alinhada às metas do projeto, especialmente:

- Implantação da quadra de areia no primeiro trimestre de execução;
- Promoção de atividades esportivas regulares;
- Ampliação do acesso da comunidade às práticas esportivas;
- Melhoria da qualidade de vida e integração social.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 Este certame fundamenta-se nas disposições da Lei Federal 14.133/2021, utilizada por autorização do Decreto 8.241/2014 que regulamenta o artigo 3º da Lei 8.958/94, para dispor sobre aquisições de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio; ainda, a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor; Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Nº 6.204/2007 Microempresas e EPP; Decreto nº 8.538/15 – Regulamenta o tratamento diferenciado para as Microempresas e EPP.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A contratada deverá realizar a gestão dos resíduos sólidos gerados na obra, priorizando a reutilização, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada, conforme a Resolução CONAMA nº 307/2002.

4.1.2. Utilização de materiais que possuam menor impacto ambiental, preferencialmente aqueles com selos de certificação ambiental ou que não utilizem substâncias perigosas em sua composição.

4.1.3. Adoção de medidas para redução do consumo de água e energia durante a execução da obra, bem como o controle da emissão de poluentes por parte dos equipamentos e veículos utilizados.

4.2. Como condição para contratação, o fornecedor deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental, constante no ANEXO X, devidamente assinada pelo representante legal, atestando que:

- a) cumpre e cumprirá, na execução do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2013, o artigo 4º da Lei 12.462, de 2011 e a Resolução do Conselho nacional do Meio Ambiente – CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002
- b) observará as normas de proteção ao meio ambiente vigentes;
- c) adotará práticas ambientalmente adequadas na execução do objeto;
- d) responsabiliza-se pela destinação ambientalmente correta dos resíduos eventualmente gerados.

### **Subcontratação**

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Vistoria**

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, **das 09 horas às 16 horas**.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 15 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução da obra compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- Serviços preliminares (limpeza e locação da obra);
- Movimentação de terra e nivelamento;
- Execução de infraestrutura (fundação e base);
- Instalação de superestrutura (alambrado, postes e redes);
- Execução de piso e área de areia;
- Instalações elétricas para iluminação;
- Serviços de acabamento e complementares.

5.1.3. O cronograma físico-financeiro deverá observar o prazo global de até 120 (cento e vinte) dias, com prioridade para conclusão da quadra no primeiro trimestre, conforme metas do projeto.

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal da Paraíba – IFPB, Campus Picuí, localizado no município de Picuí/PB, Rodovia PB 177, Bairro Cenequista.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: horário comercial, podendo haver necessidade de ajustes conforme cronograma da obra e autorização da fiscalização.

5.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com o projeto técnico previamente aprovado pela CONTRATANTE, observando as melhores práticas da construção civil e em estrita conformidade com as normas de segurança, saúde ocupacional e proteção ao meio ambiente. Cada serviço será executado de acordo com as metodologias técnicas previstas, observando-se as especificações detalhadas nas composições de serviços e os insumos necessários, sempre com o devido controle de qualidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todas as etapas sejam conduzidas com máxima eficiência e respeito às normas técnicas vigentes.

5.4.1. A CONTRATADA será oficialmente convocada pela CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial, cujo objetivo será a apresentação do planejamento detalhado para a execução contratual prevista no escopo deste Termo de Referência e Projeto Básico , bem como a absorção das informações preliminares necessárias para a prestação dos serviços contratados de forma eficiente e alinhada às expectativas do contratante.

5.4.2. Durante a Reunião Inicial, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA todas as informações relevantes sobre o ambiente organizacional, incluindo especificidades do local de execução dos serviços e condições operacionais, de modo a assegurar a correta execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

5.4.3. A Reunião Inicial deverá ser convocada com vistas ao cumprimento dos seguintes objetivos primordiais:

5.4.3.1. Esclarecer e discutir a sistemática de execução e gestão dos serviços, incluindo a cronologia de atividades, os métodos a serem empregados, as responsabilidades de cada parte e os mecanismos de comunicação durante a execução contratual;

5.4.3.2. Apresentar formalmente o Preposto da CONTRATADA, o qual deverá ser identificado pelo nome completo, cargo, número de telefone e endereço de e-mail, sendo este o ponto de contato principal para a CONTRATANTE durante a execução do contrato;

5.4.3.3. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais designados pela CONTRATANTE, que atuarão na supervisão e acompanhamento da execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos termos contratuais e dos padrões técnicos exigidos.

5.4.4. Como resultado da Reunião Inicial, deverá ser lavrada uma Ata de Reunião, a qual será submetida à aprovação formal de todos os participantes, incluindo representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA. A referida Ata servirá como registro oficial dos compromissos estabelecidos, das deliberações tomadas e das informações técnicas transmitidas.

5.4.5. O representante legal da CONTRATADA, juntamente com o Preposto designado, deverá formalizar a assinatura do Termo de Contrato e dos demais documentos necessários à execução contratual, observando os prazos e procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE, assegurando, assim, a regularidade e a conformidade da prestação dos serviços com o objeto contratado.

### **Materiais a serem disponibilizados**

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

5.5.1. A CONTRATADA será responsável por promover a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que se mostre insuficiente ou inadequado, assegurando que todos os recursos utilizados estejam em consonância com as normas técnicas, legais e regulatórias aplicáveis, observando ainda as melhores práticas de engenharia e construção civil, para garantir o pleno cumprimento do objeto contratual.

5.5.2. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender às especificações técnicas constantes no projeto aprovado pela CONTRATANTE, devendo estar em conformidade com as certificações de

qualidade, segurança e sustentabilidade reconhecidas pelos órgãos reguladores competentes.

5.5.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os materiais utilizados sejam novos, em perfeito estado de conservação e sem nenhum tipo de vício ou defeito, comprometendo-se a não utilizar produtos de segunda mão ou reciclados, exceto nos casos previamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.5.4. A CONTRATADA deverá manter um estoque mínimo de materiais essenciais, conforme definido no planejamento da obra, de modo a garantir a continuidade da execução dos serviços sem interrupções causadas pela falta de insumos, responsabilizando-se pelo adequado armazenamento, transporte e manuseio dos materiais, observando todas as normas de segurança e meio ambiente.

5.5.5. Qualquer alteração nos materiais ou equipamentos previstos no projeto deverá ser previamente submetida à aprovação formal da CONTRATANTE, sendo vedada a substituição de materiais por outros de qualidade inferior, salvo com justificativa técnica aceita pela fiscalização do contrato.

5.5.6. A CONTRATADA deverá dispor de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo assegurar seu uso correto durante todas as fases da obra.

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

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

5.6.1. A demanda da CONTRATANTE foi dimensionada com base nas especificações técnicas e quantitativos detalhados nos Projetos de Engenharia, nas Planilhas Orçamentárias, Memorial Descritivo, dentre outros, todos anexos ao instrumento convocatório. Esses documentos foram elaborados pela equipe técnica da Administração, observando os critérios de viabilidade técnica, econômica e sustentabilidade, conforme as melhores práticas de engenharia e construção civil, em estrita conformidade com as normas regulamentares aplicáveis.

5.6.2. As especificações técnicas contidas no Projetos englobam todas as etapas de

execução da obra, contemplando os métodos construtivos, materiais, equipamentos e serviços necessários, devidamente compatibilizados com o cronograma físico-financeiro. A Planilha Orçamentária, por sua vez, detalha os custos unitários e totais dos serviços e materiais, de acordo com os referenciais de mercado e com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas oficiais de custos, como o SINAPI e o SICRO, garantindo a exequibilidade e a vantajosidade da contratação.

5.6.3. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente às exigências estabelecidas nos Projetos de Engenharia e na Planilha Orçamentária, devendo considerar todas as condicionantes técnicas, operacionais e legais, incluindo aquelas relativas à segurança do trabalho, controle ambiental, eficiência energética e acessibilidade, conforme as normas vigentes, de modo a garantir a plena execução do objeto licitado dentro dos padrões de qualidade requeridos pela CONTRATANTE.

5.6.4. A CONTRATADA deve ainda observar a necessidade de compatibilização da execução dos serviços com eventuais demandas específicas de logística e fornecimento de materiais, além de assegurar que os prazos previstos sejam rigorosamente cumpridos, em consonância com o cronograma estabelecido pela Administração.

5.6.5. Quaisquer alterações nas condições inicialmente previstas nos Projetos de Engenharia e na Planilha Orçamentária somente poderão ocorrer mediante prévia aprovação formal da CONTRATANTE, devidamente justificada pela equipe de fiscalização, e observados os limites legais de alterações contratuais previstos na Lei n.º 14.133/21.5.7. Para a execução do serviço é necessário que à CONTRATADA apresente a proposta baseada neste instrumento - ANEXO I - Termo de Referência e demais anexos descritos abaixo obedecendo os critérios estabelecidos.

5.7. Para a execução do serviço é necessário que à CONTRATADA apresente a proposta baseada neste instrumento - ANEXO I - Termo de Referência e demais anexos descritos abaixo obedecendo os critérios estabelecidos.

5.8. ANEXOS À CONSIDERAR:

5.8.1. ANEXO II- Projeto Básico

- 5.8.2 ANEXO III –Projeto Executivo;
- 5.8.3 ANEXO IV – Memorial Descritivo;
- 5.8.3 ANEXO V – Planilha Orçamentária Sintética;
- 5.8.4. ANEXO VI - Planilha Orçamentária Analítica;
- 5.8.5. ANEXO VII - Planilha Orçamentária Resumida;
- 5.8.6. ANEXO VIII - Memória de Cálculo;
- 5.8.7. ANEXO IX -Cronograma físico-financeiro ;
- 5.8.8. ANEXO X - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
- 5.8.9. ANEXO XI - Modelo de Declaração de Vistoria;
- 5.8.10. ANEXO XII - Modelo de Declaração de não Vistoria; e
- 5.8.11. ANEXO XIII - Registro de Responsabilidade Técnica - RRT.

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

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Promover reuniões, quando necessário ou quando solicitadas pela CONTRATADA, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados.

6.1.3. Notificar o CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

6.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo de até 20 (vinte) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais com o devido “atesto” feito pelo setor demandante, após o recebimento definitivo.

6.2. A Fundação não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e sua proposta, bem como no Termo de Compromisso firmado, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2 Prestar o serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência e Contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).

7.5. Comunicar à CONTRATADA tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

7.7. Atender prontamente, por seu representante legal instrumentalizado, o representante da Fundação de Apoio com vista a discutir realidades de execução ,dos serviços e ajustes necessários;

7.8. Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a segurança, qualidade e a quantidade de serviços executados;

7.9. Outras obrigações constantes na Autorização de Fornecimento/Termo de Compromisso assinado.

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

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

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

8.3. As comunicações entre a Fundação de Apoio e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Fundação de Apoio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização técnica**

8.7. O fiscal técnico do contrato, que será designado pelo projeto, 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.

8.8. 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.

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

8.9. 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.

8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente à FUNETEC.

8.11. O fiscal técnico do contrato comunicará a FUNETEC, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.12.1. Acompanhamento contínuo da execução financeira do contrato, observando o cumprimento das obrigações de pagamento conforme previsto nas cláusulas contratuais;

8.12.2. Avaliação mensal da documentação trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, para assegurar o cumprimento das obrigações legais em relação aos empregados alocados na execução dos serviços;

8.12.3. Controle e avaliação das medidas de sustentabilidade previstas no contrato, com emissão de relatórios periódicos sobre o atendimento dos critérios ambientais e sociais;

8.13. 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.

8.14. 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**

8.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.16. 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**

8.17. Cabe ao gestor do contrato:

8.17.1. 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 do projeto IFPB - DESENVOLVIMENTO CULTURAL E ESPORTIVO NO CAMPUS PICUÍ.

8.17.2. 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, a Superintendência àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.17.4. enviar a documentação pertinente ao setor financeiro 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.

8.17.5. . receber e dar encaminhamento imediato:

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

8.17.5.2. 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.

## **9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de aprovação da medição mensal a ser elaborado pela Fiscalização Técnica, além de relatórios de acompanhamento técnico e de controle da qualidade que sejam considerados relevantes pelo projeto.

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

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

9.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

9.4.1. Uso dos Equipamentos de Prevenção de Acidentes (EPI);

9.4.2. Entrega de Documentação Contratual;

9.4.3. Qualidade dos Serviços Executados;

9.4.4. Prazo de Execução dos Serviços Executados; e

9.4.5. Atendimento às Solicitações Administrativas

### **Recebimento**

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.6.2. 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.

9.7. 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 refere a parcela a ser paga.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período previsto no cronograma físico-financeiro .

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

9.11.1. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

9.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado/relatório ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. Quando a fiscalização for exercida por uma única pessoa da equipe do projeto 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.

9.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 120 (*cento e vinte*) dias, contados do recebimento provisório, pela equipe do projeto ou comissão designada pela Coordenação do projeto competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado/relatório, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.17.1. 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.

9.17.2. 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;

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

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

9.17.5. Enviar a documentação pertinente à FUNETEC para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.18. 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.

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

9.20. 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**

9.21. 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.

9.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.22.1. o prazo de validade;

9.22.2 . a data da emissão;

9.22.3 . os dados do contrato e da FUNETEC;

9.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.22.5. o valor a pagar; e

9.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.22.7. nome do projeto

9.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

9.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25. A Fundação de Apoio deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

9.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.25.2. 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.

9.26. Constatando-se, 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.

9.27. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos 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.

9.28. 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.

9.29. 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 de regularidade fiscal.

**Prazo de pagamento**

9.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

### **Reajuste**

9.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/ORSE do mês de dezembro de 2025.

9.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC)., exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.38. 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).

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

9.40. 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

9.41. 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.

9.42. O reajuste será realizado por aditivo

## **10. INFRAÇÕES E SANÇÕES**

10.1. 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 Fundação de Apoio ou ao funcionamento dos serviços 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.

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

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

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

10.2.3. Multa:

10.2.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

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

10.6. 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.

10.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10( dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. 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.

10.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

10.10. 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.

10.11. A personalidade jurídica do Contratada 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

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

### **Regime de Execução**

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

#### Critérios de aceitabilidade de preços

12.3. 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.

12.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à FUNETEC, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e

os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pelo **Instituto Federal do Paraíba - IFPB** , ANEXOS IV, V, VI , VII e VIII para efeito de avaliação de exequibilidade;

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

13.9. 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;

13.10. 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.

13.11. 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).

13.12. Declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela administração pública.

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

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

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

13.15. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei; e

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

13.17 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.19. 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**

13.20. 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;

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

13.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

13.23. Caso a empresa interessada 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 correspondente a até 10% do valor total estimado da contratação.

13.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

13.25. 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;

13.26. 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.

13.27. 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.

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

13.31. Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico, no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no presente instrumento;

### **Qualificação Técnico - Operacional**

13.32. 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.

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

13.33.1. Execução de, no mínimo, 800 m<sup>2</sup> de serviços de Alvenaria em Blocos Cerâmicos ou Blocos de Concreto.

13.34. 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.

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

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

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

### **Qualificação Técnico - Profissional**

13.38. Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU, em nome do(s) profissional(is) indicado(s) como responsável(is) técnico(s), acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, comprovando a execução de serviços com características semelhantes às parcelas de maior relevância técnica do objeto.

13.38.1. Para o(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços de estrutura metálica, deverá ser apresentada CAT que comprove experiência na execução de estruturas metálicas em cobertas ou edificações similares.

13.38.2. Para o(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços de alvenaria, deverá ser apresentada CAT que comprove experiência na execução de serviços similares aos previstos no objeto da contratação.

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

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

#### **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$. R\$149.936,24 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.2. acima .

#### **15. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

15.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta dos recursos geridos pela **FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA FUNETEC-PB**, referente ao **TERMO DE CONVÊNIO** firmado junto ao



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA - IFPB e  
a EMPRESA SERRA DA PALMEIRA ENERGIA 1 LTDA.**

João Pessoa, 01 de junho de 2026

**RODRIGO TAVARES DE SOUZA BARRETO  
SUPERINTENDENTE  
FUNETEC-PB**

## **\_ANEXO\_I\_-\_TERMO\_DE\_REFERÊNCIA\_-\_CONSTRUÇÃO\_DA\_QUADRA\_-\_COM\_ADIÇÃO\_DAS\_INFORMAÇÕES\_TÉCNICAS\_POR\_FRANCINALDO\_revisado.docx (1).pdf**

Documento número #257e416c-560c-4fdc-a8b9-0d6d363a6ef8

Hash do documento original (SHA256): f385e593a0164f93764906736b6ee39ee1cacfd85ffe36b709b66998f102b0cc

### Assinaturas

 **Rodrigo Tavares de Souza Barreto**

CPF: 087.084.774-00

Assinou em 01 jun 2026 às 12:06:37

### Log

- 01 jun 2026, 10:59:05 Operador com email compras@funetec.com na Conta 5d4acc04-c707-4a19-bb68-2cd47527d31a criou este documento número 257e416c-560c-4fdc-a8b9-0d6d363a6ef8. Data limite para assinatura do documento: 01 de julho de 2026 (10:56). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 01 jun 2026, 11:00:11 Operador com email compras@funetec.com na Conta 5d4acc04-c707-4a19-bb68-2cd47527d31a adicionou à Lista de Assinatura: superintendencia@funetec.com para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rodrigo Tavares de Souza Barreto e CPF 087.084.774-00.
- 01 jun 2026, 12:06:37 Rodrigo Tavares de Souza Barreto assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail superintendencia@funetec.com. CPF informado: 087.084.774-00. IP: 206.42.23.38. Componente de assinatura versão 1.1452.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 01 jun 2026, 12:06:37 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 257e416c-560c-4fdc-a8b9-0d6d363a6ef8.



#### Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 257e416c-560c-4fdc-a8b9-0d6d363a6ef8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).