IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PI

Termo de Referência 23/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2026	193117-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/PI	PEDRO LOPES BARBOSA JUNIOR	23/11/2026 16:05 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	39/2026	193117/000020/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 02020.001304/2026-29)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comum de engenharia para elaboração de projeto elétrico completo de reforma, redimensionamento e substituição das instalações elétricas, bem como adequação para futura instalação do sistema fotovoltaico na Superintendência e no Centro de Triagem de Animais Silvestres do Estado do Piauí, contemplando a entrada de energia elétrica, SPDA, sistema de aterramento, circuitos de distribuição, pranchas detalhadas, memorial descritivo técnico, memorial de cálculo, lista de materiais com especificações técnicas, quantitativo dos materiais e planilha orçamentária base SINAPI, emissão de responsabilidade técnica (ART), dentre outros, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto elétrico completo de reforma, redimensionamento e substituição das instalações elétricas, bem como adequação para futura instalação do sistema fotovoltaico na Superintendência e no Centro de Triagem de	20060	Ud	1	R$ 51.869,72	R$ 51.869,72

	Animais Silvestres do Estado do Piauí, contemplando a entrada de energia elétrica, SPDA, sistema de aterramento, circuitos de distribuição, pranchas detalhadas, memorial descritivo técnico, memorial de cálculo, lista de materiais com especificações técnicas, quantitativo dos materiais e planilha orçamentária base SINAPI, emissão de responsabilidade técnica (ART/RRT/TRT), dentre outros.					
2						
3						
...						

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns),** 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 75 (setenta e cinco) dias corridos, contados do(a) assinatura do termo do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O **prazo máximo de elaboração será de 45 (sessenta) dias corridos**, distribuídos conforme indicado abaixo.

1.4.1.1. Dias 1 a 25 — Fases 1 e 2: visita técnica, levantamento das instalações, diagnóstico e elaboração do projeto executivo elétrico em BIM, acompanhado dos memoriais e cálculos.

1.4.1.2. Dias 26 a 35 — Fase 3: elaboração dos quantitativos, composições de custos, planilhas orçamentárias, BDI, encargos sociais e cronograma da futura obra.

1.4.1.3. Dias 36 a 45 — Fase 4: elaboração e consolidação do projeto básico, organização dos anexos e entrega da documentação final, acompanhada das ARTs pertinentes.

1.4.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 1.4.1.1 a 1.4.1.3,para as etapas de elaboração dos produtos, **incluem a realização dos ajustes e correções de responsabilidade da contratada**.

1.4.3. A Administração deverá manifestar-se sobre os produtos submetidos à sua apreciação no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do respectivo recebimento. O período compreendido entre a submissão dos produtos para

análise da Administração e a emissão de sua manifestação **não será computado** nos prazos de execução das etapas previstas nos subitens **1.4.1.1 a 1.4.1.3**. Tais prazos ficarão suspensos durante a análise e serão retomados a partir do primeiro dia subsequente ao encaminhamento das considerações da Administração à contratada.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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::03659166002156-0-000019/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 01/10/2026;

III) Id do item no PCA: 1;

IV) Classe/Grupo: 833;

V) Identificador da Futura Contratação: 193117-39/2026.

2.2. A necessidade de contratação de empresa ou profissional especializados na elaboração de estudos e projetos elétricos, faz-se necessária para a realização de substituição, melhorias e adequação da estrutura elétrica, conforme as Normas vigentes, com o objetivo de preservar a integridade física dos servidores, terceirizados, usuários do servico público, bem como do patrimônio público.

2.2.1. A demanda por esses serviços ocorre em razão da Superintendência do IBAMA no Estado do Piauí não possuir, em seu quadro/estrutura, recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto dessa contratação.

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

3.1. A solução proposta contempla a contratação de empresa ou profissional especializados para elaboração de projeto elétrico completo de reforma, redimensionamento e substituição das instalações elétricas, bem como adequação da estrutura elética para futura instalação do sistema fotovoltaico na Superintendência do IBAMA-PI.

3.1.1. A elaboração dos projetos básicos e executivos contemplará a entrada de energia elétrica, SPDA, sistema de aterramento, circuitos de distribuição, pranchas detalhadas, memorial descritivo técnico, memorial de cálculo, lista de materiais com especificações técnicas, quantitativo dos materiais e planilha orçamentária base SINAPI, emissão de responsabilidade técnica (ART), dentre outros, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A elaboração dos projetos técnicos é etapa essencial do planejamento da obra/serviço e atende ao disposto no art, 18 da Lei nº 14.133/2021, sendo condição necessária para a licitação da obra e sua execução com qualidade, segurança e economicidade.

3.3. A contratada deverá realizar visitas técnicas *in loco* no estabelecimento da Superintendência e do Cetas no Estado do Piauí com objetivo de vistoriar as instalações elétricas, registrar as informações pertinentes e analisar as necessidades da Autarquia. Posteriormente, deverá realizar os estudos, definições e projetos preliminares e no final do processo deverá elaborar e entregar o projeto elétrico executivo completo.

3.4 **O processo de elaboração deverá seguir as seguintes fases**, conforme os prazos previstos no item 1.4 e os respectivos subitens, além dos procedimentos **detalhados nas rotinas definidas no item 5.5. deste termo**:

Fase 1: visita técnica, levantamento das instalações e diagnósticos.

Fase 2: Elaboração dos projetos básicos executivos elétricos em BIM, acompanhado dos memoriais e cálculos.;

Fase 3: Elaboração dos quantitativos, composições de custos, planilhas orçamentárias, BDI, encargos sociais e cronograma da futura obra.

Fase 4: Elaboração e consolidação dos projetos básicos e executivos elétricos em BIM, organização dos anexos e entrega da documentação final, acompanhada das ARTs pertinentes

3.5. A solução contempla ainda, obrigatoriamente:

3.5.1. A realização de visita técnica presencial obrigatória para o licitante vencedor, para levantamento *in loco* das condições ambientais, topográficas e operacionais que impactam o projeto;

3.5.2. A realização de reuniões técnicas periódicas com a equipe de fiscalização da execução do contrato, em todas as etapas do projeto, visando o alinhamento técnico, a validação progressiva das soluções e a aderência às necessidades institucionais;

3.5.3. A submissão de cada fase do projeto à aprovação formal da equipe técnica da autarquia, sendo condição obrigatória para o aceite e continuidade da execução contratual;

3.5.4. A apresentação das correspondentes Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs),com seus respectivos comprovantes de pagamento, garantindo a vinculação legal dos profissionais responsáveis.

3.6. A CONTRATADA deverá, **sem ônus adicional para a Administração**, corrigir, complementar, ajustar ou substituir os elementos do projeto que apresentem erros, omissões, inconsistências, incompatibilidades, inadequações ou desconformidades decorrentes de falha na elaboração dos serviços contratados, **inclusive quando identificados após a aprovação ou o recebimento definitivo do objeto.**

3.6.1. A responsabilidade técnica da Contratada e do profissional responsável pelo projeto permanecerá quanto à adequação, consistência, exatidão e conformidade técnica das soluções, informações, cálculos, especificações e demais elementos integrantes do projeto, não se extinguindo com a sua entrega, aprovação, recebimento ou com a baixa da respectiva ART, nos termos do art. 13, parágrafo único, da Resolução CONFEA nº 1.137/2023, do art. 2º da Lei nº 6.496/1977 e do art. 124, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

3.6.1. Caso sejam identificadas inconsistências que comprometam a execução da solução projetada, notificada pela Administração, a CONTRATADA deverá apresentar manifestação técnica no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** e concluir a correção no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, salvo quando a complexidade técnica justificar prazo diverso, devidamente fundamentado e aceito pela Administração.

3.6.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto, nem da responsabilidade pelos danos causados por falhas de projeto, nos termos do **art. 119 e do art. 140, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021**, permanecendo a obrigação de sanar as falhas de sua responsabilidade, observado o prazo legal aplicável à respectiva responsabilização.

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. **Eficiência energética e redução de perdas:** dimensionamento adequado dos componentes, circuitos e condutores, considerando perdas elétricas e, quando pertinente, ABNT NBR 15920;

4.1.2. **Durabilidade, manutenção e materiais:** consideração de vida útil, manutenção, reparabilidade, eficiência e menor impacto ambiental nas especificações.

4.1.3. **O projeto deve ser elaborado em conformidade com as normas vigentes, com destaque para:**

NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;

BNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas(SPDA);

ABNT NBR 14039 – Instalações elétricas de média tensão de 1,0kV a 36,2 kV;

ABNT NBR 15751 - Sistemas de aterramento de subestações – Requisitos;

ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

Normas regulamentadoras da Concessionária de energia elétrica local.

4.1.4 A proposta deverá considerar os custos operacionais dos critérios de sustentabilidade previstos nos Itens 3.2 Programa de Obras Sustentáveis e Manutenção Predial (POS); 3.2.1 Subprograma Manutenção Predial Preventiva e Corretiva (SPMPP); 3.3.2 Subprograma Consumo de Energia Elétrica (SPCEE) e 3.3.3 Subprograma Consumo de Água e Geração de Esgoto (SPAE) que fazem parte do Plano de Logística Sustentável - PLS IBAMA.

4.1.5. A presente contratação está alinhada ao Plano de Logística Sustentável (PLS) SEI-IBAMA , aprovado conforme Portaria DIPLAN IBAMA n. 1/2014 publicada no Boletim de Serviço Especial Nº 01, de 27.01.2014.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é ***recomendada*** 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 **8h às 11h e das 13h** às **16h**.

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

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

4.6.1. A vistoria será acompanhada por servidor responsável da SUPES/PI, devendo ser agendada a vistoria por meio do e-mails:**compras.pi@ibama.gov.br, diaf.pi@ibama.gov.br,** em dias úteis, das **8h às 11h e das 13h** às **16**h;

4.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

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

4.7. **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.**

4.7.1 A ausência da declaração prevista no item 4.7, quando não realizada a vistoria prévia, implicará a inabilitação da licitante, por descumprimento de requisito de habilitação estabelecido com fundamento no art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.8. 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.

4.8.1. A não realização da vistoria prévia não poderá servir de fundamento para alegações posteriores de desconhecimento das condições locais, das caracteríscas da edificação, das interferências existentes, dos acessos, das condições operacionais ou de quaisquer peculiaridades relacionadas à execução do objeto, devendo a contratada assumir integral responsabilidade pelos ônus decorrentes de sua proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura da emissão da ordem de serviço.

5.1.1. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas *in loco* ao estabelecimento da Superintendência e do Cetas no Estado do Piauí com objetivo de vistoriar as instalações elétricas, registrar as informações necessárias e analisar as necessidades. Posteriormente, deverá realizar os estudos, definições e projetos preliminares e no final do processo deverá elaborar e entregar o projeto básico e executivo elétrico completo.

5.3.1. As visitas técnicas *in loco* ao estabelecimento da SUPES-PI e do CETAS- PI deverão ser previamente agendadas com a Equipe de Fiscalização. Devendo ser informados os dados dos profissionais que farão parte da equipe de vistoria.

5.1.2.2. **O processo de elaboração deverá seguir as seguintes fases**, conforme as rotinas definidas no item 5.5. deste termo:

Fase 1: visita técnica, levantamento das instalações e diagnósticos.

Fase 2: Elaboração do projeto executivo elétrico em BIM, acompanhado dos memoriais e cálculos.;

Fase 3: Elaboração dos quantitativos, composições de custos, planilhas orçamentárias, BDI, encargos sociais e cronograma da futura obra.

Fase 4: Elaboração e consolidação dos projetos básicos para subsidiar o processo licitatório da contratação da execução e executivo elétrico em BIM, organização dos anexos e entrega da documentação final, acompanhada das ARTs pertinentes.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av: Homero Castelo Branco, 2240, Horto florestal, Teresina - PI.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 7h às 17h.

5.4. As visitas técnicas *in loco* ao estabelecimento da SUPES-PI e do CETAS- PI deverão ser previamente agendadas com a Equipe de fiscalização. Devendo ser informados os dados dos profissionais que farão parte da equipe de vistoria.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.5.1. FASE 1: Levantamento de dados e análise das necessidades, composta por visita técnica in loco ao estabelecimento da SUPES e do CETAS no Estado do Piauí, que deverá ser previamente agendada com a Adiministração da unidade, com o objetivo de vistoriar as instalações elétricas, registrar as informações necessárias e analisar as necessidades, para subsidiar a elaboração dos projetos elétricos.

5.5.1.1.. Esta fase de visita técnica, levantamento das instalações e diagnósticos, é composta no mínimo de:

Levantamento cadastral do estabelecimento para subsidiar a elaboração da planta baixa arquitetônica;

Levantamento de carga instalada atual;

Levantamento de carga instalada futura;

Levantamento das condições da entrada de energia elétrica;

Levantamento das condições do sistema de aterramento;

Levantamento das condições do SPDA;

Levantamento das condições e posicionamento dos quadros de distribuição;

Levantamento das condições dos circuitos de tomadas;

Levantamento das condições dos circuitos de iluminação;

Levantamento da localização e quantidade dos pontos de tomadas necessários para atender à demanda do estabelecimento, conforme as normas vigentes;

Levantamento da localização e quantidade dos pontos de iluminação interna necessários para atender ao estabelecimento;

Levantamento da localização e quantidade dos pontos de iluminação externa necessários para atender ao estabelecimento ;

Levantamento de localização e quantidade dos pontos de telefonia, lógica e dados;

Levantamento de alguma necessidade específica de elétrica para atender ao estabelecimento;

Elaboração de relatório técnico contendo as principais informações dos levantamentos realizados.

5.5.2. FASE 2 e 3: elaboração do projeto executivo elétrico em BIM, acompanhado dos memoriais e cálculos e elaboração dos quantitativos, composições de custos, planilhas orçamentárias, BDI, encargos sociais e cronograma da futura serviços de execução.

5.5.2.1. Estas fases citadas acima, são compostas no mínimo de:

Elaboração dos projetos básicos e executivos elétricos do estabelecimento da SUPES- PI, incluíndo o CETAS-PI;

Cálculo da demanda da entrada de energia elétrica considerando a carga instalada total (atual mais futura, bem como a futura contratação de sistema de energia fotovoltaica);

Projeto preliminar do sistema de aterramento;

Projeto preliminar da subestação de energia elétrica com diagrama unifilar e trifilar;

Projeto preliminar do SPDA;

Projeto preliminar da distribuição dos circuitos, tomadas e iluminação interna;

Projeto preliminar da iluminação externa;

Projeto preliminar dos quadros de distribuição com diagramas unifilares;

Entrega dos projetos, estudos e cálculos preliminares para aprovação da SUPES-PI;

Entrega do relatório técnico contendo as principais informações dos levantamentos realizados.

5.5.3. FASE 4: elaboração e consolidação dos projetos básicos e executivos elétricos em BIM, organização dos anexos e entrega da documentação final, acompanhada das ARTs pertinentes. Os projetos deverão ser enviados também em formato de extensão “.dwg” ou “.rvt”, além de fornecido no formato PDF.

5.5..3.1. Esta fase, de entrega dos projetos completos, é composta no mínimo de:

Planta baixa arquitetônica do estabelecimento;

Projeto básico e executivo do sistema de aterramento;

Projeto básico e executivo da subestação de energia elétrica com diagrama unifilar e trifilar;

Carta de aprovação do projeto da nova subestação de energia elétrica na Concessionária (se necessário uma nova subestação ou aumento de carga);

Projeto básico e executivo do SPDA;

Projeto básisco e executivo da distribuição dos circuitos, tomadas e iluminação interna;

Projeto básico e executivo da iluminação externa;

Projeto básico e executivo de telefonia, lógica e dados;

Projeto básico e executivo dos quadros de distribuição com diagramas unifilares;

Memorial descritivo técnico;

Memorial de cálculo;

Lista de material com especificação técnica e quantitativo dos materiais;

Planilha orçamentária completa, conforme previsto no Art. 23. da Lei 14.133/2021;

Emissão de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) dos projetos;

Entrega de todas as plantas, pranchas, projetos básicos e executivos completos, ART, planilhas, listas, aprovações na Concessionária e memoriais executivos.

5.6. A Contratada deverá elaborar e fornecer à Contratante todas as peças técnicas necessárias para subsidiar a contratação de empresa destinada à futura execução dos serviços de intervenções elétricas, incluindo, no mínimo: Projeto Básico, Projeto Executivo, memorial descritivo e justificativo, plantas, pranchas, especificações técnicas de materiais e serviços, orçamento analítico e sintético, Curva ABC, cronograma físico-financeiro e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. O desenvolvimento do projeto demandará levantamento presencial das instalações elétricas existentes nas áreas abrangidas pela contratação, mediante visitas e inspeções técnicas, incluindo a verificação dos quadros elétricos, percursos das redes, cargas, parâmetros e dimensões elétricas, interferências e condições dos locais previstos para implantação das novas redes;

5.7.2. A contratação abrange as instalações elétricas do prédio sede da **Superintendência do IBAMA-PI com 1.139,00 m² de área construída, e o Centro de Triagem de Animais Silvestres(CETAS)/Teresina**,com 254,00 m² de área construída devendo o dimensionamento da proposta considerar a realização dos levantamentos e estudos necessários nas áreas abrangidas pelo objeto;

5.7.3. A estrutura existente do sistema elétrico se trata de instalações elétricas antigas, com necessidade de levantamento, análise e readequação das redes existentes, incluindo, entre outros aspectos, quadros elétricos, cargas, circuitos, cabeamento, dispositivos de proteção, aterramento, percursos das redes e respectivas interferências..

5.7.4. A solução definida no projeto deverá considerar a **futura instalação de sistema de geração de energia elétrica por fonte solar fotovoltaica**, incluindo as interfaces e a infraestrutura necessárias, conforme as definições constantes deste Termo de Referência e dos documentos técnicos da contratação, bem como das normas técnicas vigentes;

5.7.5. O projeto deve contemplar todas as peças técnicas necessárias para a futura execução das intervenções, incluindo **Projeto Básico, Projeto Executivo, memorial justificativo/explicativo, plantas, especificações de materiais e serviços, orçamento analítico e sintético, Curva ABC, cronograma físico-financeiro e ART;**

5.7.6. A futura execução das intervenções, deverão ser consideradas as condições de funcionamento da edificação durante a realização dos serviços;

5.7.7. O projeto deve possuí nível de precisãoões dos estudos técnicos preliminaradequado para definir e dimensionar a futura contratação para execução, bem como deve ser elaborado com base nas indicaçes, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

5.7.8. O projeto deve prever o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução futura completa, com o detalhamento das soluções previstas, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem utilizados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. O cumprimento do prazo para execução, conforme estabelecido neste instrumento e no contrato;

7.2.2. Projeto com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a futura execução; e

7.2.3. O conjunto de elementos necessários e suficientes à execução futura completa, com o detalhamento das soluções previstas, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem utilizados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes, conforme previsto neste Termo de Referência.

Recebimento

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

7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período total do contrato, considerando as 3 (três) etapas.

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

7.9.1. 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;

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. dentificar 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.30. 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.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

7.37. 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:

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**cinco décimo** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **1**% (**um** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **1**% (**um** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado do objeto da contratação se enquadra no limite legal previsto.

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. 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.

9.3.1. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

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

9.25.2. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, o conhecimento das condições locais de execução do objeto, mediante apresentação de atestado de vistoria emitido pela Administração ou de declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, na forma do item 4.7 e 4.7.1 deste Termo deReferência.

9.26. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;

9.26.1. 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

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

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

9.27.1.1. O Licitante deverá apresentar ao menos um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a elaboração de projeto elétrico predial com características semelhantes ao objeto contratado.

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

9.27.3. 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.

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

9.28. 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.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

4.30.1. Profissional legalmente habilitado, com formação em **Engenharia Elétrica ou Engenharia Elétrica – modalidade Eletrotécnica, nos termos do** Art. 2º da Resolução nº 1.156 de 24 de outubro de 2025, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e detentor de atribuições profissionais compatíveis com a elaboração dos projetos e serviços objeto da contratação, incluindo projeto de instalações elétricas da edificação, observadas as atribuições efetivamente registradas no CREA.

4.30.2. A contratada deverá comprovar que os Responsáveis Técnicos pertencem ao quadro de funcionário ou prestador de serviço a empresa. Para tanto, serão admitidos, conforme o caso, contrato social ou documento equivalente que comprove a condição de sócio ou administrador; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outro documento idôneo que comprove o vínculo empregatício; contrato de prestação de serviços; ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de sua anuência expressa.

4.30.2.1. A documentação apresentada deverá demonstrar a efetiva disponibilidade do profissional para assumir a responsabilidade técnica e participar da execução do objeto, observadas as exigências legais de registro profissional e de comprovação da qualificação técnica previstas neste Termo de Referência.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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

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

9.38.1. 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;

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

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

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

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

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

9.38.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 51.869,72 (cinquenta e um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade:193117/19211 ;

II. Fonte de recursos:1050000186;

III. Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;

IV. Elemento de despesa:33.90.39.05;e

V. Plano interno: 200070.

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.

Teresina, data da assinatura eletrônica.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

DIEGO LANDIM OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 16:05:14.

PEDRO LOPES BARBOSA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 16:04:59.