SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SE

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	393015-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SE	THIARA SENA BARRETO	27/02/2026 09:24 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		50621.000569/2025-01

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT EM SERGIPE

(Processo Administrativo n° 50621.000569/2025-01)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de engenharia, para elaboração de projeto elétrico de individualização da medição de energia elétrica, levantamento técnico (as-built) das instalações internas, adequação da estrutura elétrica (quadros, disjuntores, cabeamento, etc), acompanhamento junto à concessionária de energia local e a substituição da atual subestação elétrica do DNIT/SE, conforme justificativas da necessidade apresentadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD (21775222), sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela 1 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1. Condições gerais da contratação.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UASG	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	213	Contratação de pessoa jurídica, para a Elaboração de Projeto Elétrico para individualização da medição, As-built, Projeto Elétrico de Adequação compatível para o uso de energia solar, com Proteção contra Surtos e estabilização de rede, elaboração de Orçamento para a Superintendência Regional do DNIT-SE,	1	393015	R$ 32.228,96	R$ 32.228,96

		em Aracaju, com a assessoria de apresentação e acompanhamento, conforme previsto em Termo de Referência.				

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizado como comuns, 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 contratado por escopo.

Prazo de vigência

1.4. A vigência da contratação é de doze meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, conforme art. 111 da Lei n° 14.133, de 2021.

> Art. 111. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.
> Parágrafo único. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
> I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
> II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. (Lei n° 14.133, de 2021)

Do processo licitatório

1.5. A contratação será efetivada por Dispensa de licitação, com base no inciso I do art. 75, da Lei 14.133/2021.

Da participação de Consórcios

1.6. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e, posteriormente, executar o objeto.

Da participação de microempresas (ME)

1.7. Será assegurada a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº 14.133/2021.

Contatos

1.8. Contato do responsável: a Equipe de Planejamento do SRLI/SE será a área responsável para sanar quaisquer dúvidas quanto às descrições e detalhamento técnicos dos serviços a serem adquiridos. E-mail: srli.se@dnit.gov.br.

Do Contrato

1.9. 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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 04892707000887-0-000001/2026;

II - Data de publicação no PNCP: 30/12/2025;

III - Id do item no PCA: 27;

IV - Classe/Grupo: 831;

V - Identificador da Futura Contratação: 393015-36/2026;

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A Contratada deverá ser capaz de executar e elaborar as seguintes peças técnicas ou serviços:

3.1.1. A Contratada deverá ser capaz de executar e elaborar as seguintes peças técnicas ou serviços:

Elaboração de Projeto Elétrico para individualização da medição de energia elétrica da unidade do DNIT/SE, incluindo protocolo e demais trâmites junto à concessionária local (Energisa Sergipe), contemplando prioritariamente a solução em subestação aérea e, caso esta não seja tecnicamente viável, o desenvolvimento de projeto de subestação abrigada, prevendo, nos estudos de demanda e no pedido de acesso a ser formalizado junto à distribuidora, a possibilidade de futura conexão de usina fotovoltaica em geração distribuída na unidade, em conformidade com a legislação da ANEEL aplicável à micro e minigeração distribuída, sem que a implantação da referida usina constitua objeto do presente contrato.

3.1.2. Execução de levantamento e elaboração de *as-built* dos quadros de distribuição, da fiação e de toda a estrutura elétrica internos e externos da Superintendência, com vistas ao correto dimensionamento de cargas e redimensionamento da distribuição dos disjuntores em conformidade com a norma técnica vigente.

3.1.2.1. Deverá ser apresentado pela Contratada, todo o conjunto de desenhos e documentos técnicos, de forma a se encontrar registrado, com precisão adequada, as condições reais da infraestrutura existente, bem como o detalhamento de todas as modificações à serem executadas em relação ao projeto de adequação a ser elaborado pela mesma.

3.1.3. Projeto Elétrico de adequação, com indicação das alterações necessárias para os quadros, disjuntores, fiação e demais elementos que formam a estrutura de distribuição elétrica da SRE-SE, para o correto funcionamento destes em observação aos normativos vigentes, Proteção contra Surtos e estabilização de rede;

3.1.4. Orçamento sintético e analítico, elaborado com base em sistemas de custos referenciados na tabela SINAPI ou em outros sistemas referenciais de preços utilizados pela administração pública federal (citam-se as tabelas do ORSE, EMBASA, entre outros conforme manual *"Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas"* do TCU) com Curva ABC e Cronograma físico financeiro detalhado;

3.1.5. Assessoria e o acompanhamentos dos trâmites junto a concessionária de energia local (Energisa).

3.2. As peças técnicas deverão ser elaboradas de forma a satisfazer minimamente os seguintes critérios:

3.2.1. As-built, com indicação em planta de todos os elementos existentes e projetados (quadros, disjuntores, material do cabeamento, diâmetro, comprimento, localização, etc.) da área externa e interna de todas as edificações existentes;

3.2.2. Indicação em planta ou por meio de outras peças técnicas, de todos os serviços que se façam necessários, indicando todas as intervenções necessárias (demolições/construções/adaptações), de forma clara e com nível de

detalhamento necessário (passo a passo da execução) com vista a garantia da segurança (execução/utilização), informando a necessidade de mudança na posição e ou tipo de estrutura, elementos de fixação, locais onde se façam necessários alargamento de vãos, recorte de paredes/tetos, etc. para atendimento às normas vigentes;

3.2.3. Indicação de todas as medidas necessárias para garantia da segurança durante a execução dos trabalhos e na operação das instalações;

3.2.4. Indicação de técnicas e de materiais com foco na durabilidade e na eficiência energética, com o correto dimensionamento do cabeamento, dispositivos de proteção, indicação de componentes e afins, num nível de detalhamento suficiente e necessário para todas as etapas, desde a compra até a execução, incluindo a previsão, quando cabível, de adequações que viabilizem, no futuro, a conexão de usina fotovoltaica em micro ou minigeração distribuída à rede da distribuidora, observando os requisitos técnicos e formulários de acesso estabelecidos pela ANEEL e pela Energisa Sergipe, sem que a implantação da referida usina constitua objeto do presente contrato.

3.2.5. ART/RRT, ou outro documento similar, emitido por conselho técnico competente, pagos pelo Contratado, de todas as peças técnicas apresentadas.

3.2.6. Apresentação de pranchas impressas em três vias, conforme normativos vigentes, e de arquivo digital (XLS, DWG e PDF) de todos os
projetos e planilhas.

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

4. Requisitos da contratação

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. Foco na **prevenção de resíduos**: sempre que possível, a solução apresentada deve indicar serviços que resultem numa menor geração de resíduos ou no emprego de produtos reciclados, quando houver viabilidade técnica, e;

4.1.1.1. Quando for inevitável a geração de resíduos os projetos devem apresentar a gestão eficiente dos resíduos, indicando a correta destinação para os resíduos gerados.

4.1.2. A presente contratação está alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), nos termos da Portaria Seges /ME n° 8.678, de 19 de julho de 2021.

4.1.3. A empresa deverá atender, no que couber, ao critério de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010:

4.1.3.1. As especificações e demais exigências para contratação de obras e serviços de engenharia, devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

a) indicação do uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

b) automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

c) uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas, LED ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes nos ambientes externos e internos;

d) compatibilidade para o uso de energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água, climatização e demais pontos de consumo em todo, ou em parte;

e) sistema de medição individualizado de consumo de energia;

f) indicação, nas planilhas de custo, de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, no todo ou em parte, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2

g) uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, bem como o fiel cumprimento do PGRCC, sob pena de multa;

h) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

i) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4. A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças.

4.1.5. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações.

4.1.6. Deverão ser observadas na prestação do serviço os programas de sustentabilidade do órgão, que visam promover ações com o foco ambiental, econômico e social, e com seu Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, que visa reduzir a geração de resíduos por meio de ações as quais devem fazer parte do cotidiano de todos.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas apenas para fins de referencial de qualidade:

4.2.1. Para execução dos serviços, devem ser indicados componentes de padrão médio a alto de qualidade e acabamento, de forma a assegurar durabilidade da solução proposta e conforto aos usuários.

4.2.2. Na especificação do produto ou serviço, a indicação de marca como referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto deverá ser seguida das expressões “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”.

4.2.2.1. a Administração poderá exigir que o interessado comprove desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto similar ou equivalente à marca de referência mencionada, por meio dos procedimentos de prova de qualidade estabelecidos no art. 42 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.2.3. Na escolha das soluções propostas entre as unidades do DNIT/SE, deve ser observado o princípio da padronização considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho, nos termos do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 9º, inciso I, alínea b, da IN Seges/ME nº 81, de 2022.

4.2.4. Também deverá ser observada a Portaria SEGES/ME n. 938, de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, não será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.12.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

4.15.3. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.17.1. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11: 30 horas e das 13:30 às 16:30 horas.

4.20.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistorias nas instalações sob responsabilidade da Superintendência Regional do DNIT no Estado de Sergipe, situada na Av. Maranhão, nº 1890, Santos Dumont, Aracaju - SE, CEP 49087-420, para o reconhecimento do local.

4.21. A vistoria deverá ser realizada por preposto ou responsável técnico, devidamente habilitado, autorizado e indicado pela licitante.

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, portanto crachá de identificação ou documento impresso expedido pela empresa assinado por representante legalmente instituído, e um documento de identidade civil, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.23. A vistoria será acompanhada por servidor do DNIT designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 11h:30min ou das 13h:30 min às 16h30 min, devendo para tanto, ser agendado o dia e horário com a Equipe de Gestão de Contratos da Superintendência Regional do DNIT no Estado da Sergipe, por meio do e-mail: *srli.se@dnit.gov.br*; telefone: (79) 3216-1111.

4.24. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o segundo dia útil anterior à data prevista para abertura do certame.

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

4.26. 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.

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

Instalação de escritório

4.28. Tendo em vista o objeto da contratação, por se tratar da elaboração de estudos e projetos, serviços estes que podem ser desenvolvidos em sua maior parte longe do local de execução, para a adequada execução dos serviços contratados não se faz necessário que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de local de execução dos serviços.

Margem de Preferência

4.29. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência, prevista na Resolução n.º 1, de 2 de julho de 2024. da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto se dará após início da vigência prevista em contrato com a emissão de Ordem de Serviço específica (OS), a ser expedida pela fiscalização do contrato (23863817).

5.1.2. Para a execução do Contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos níveis de qualidade e prazos exigidos dos produtos e serviços, e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos a seu cargo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Superintendência do DNIT/SE, localizada na Avenida Maranhão, 1890, Bairro Santos Dumont, CEP: 49087-420, Aracaju/SE.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

5.3.1. Excepcionalmente, nos casos em que o serviço atrapalhe o funcionamento do órgão, estes poderão ser realizados, em comum acordo, em horários distintos do expediente supracitado.

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

5.4. Os projetos deverão ser elaborados e entregues, conforme cronograma elaborado pela Contratada à ser anexado na Ordem de Serviço emitida pela fiscalização, com prazo de até 90 (noventa) dias úteis, contados da data de início da OS emitida.

5.4.1. O tempo necessário para análise da solução proposta pela Contratante (anteprojeto), bem como o tempo de análise pelos órgãos competentes para aprovação destes, não serão computados para fins de medição do prazo total de execução dos serviços.

5.4.2. Sempre que um projeto for submetido à análise, a Contratada deverá informar à fiscalização do Contrato por e-mail, encaminhando o nº do Protocolo aberto, data de abertura e local, bem como o prazo estimado para conclusão da análise, para fins de contabilização do tempo de execução.

5.5. A despeito dos prazos estabelecidos, a Contratada poderá realizar a entrega antes do prazo máximo fixado na Ordem de Serviço.

5.5.1. O prazo fixado na OS poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pela fiscalização do contrato.

5.5.2. As plantas em PDF e DWG anexas a este documento (Anexo I, Sei! nº 23863809) objetivam tão somente o apoio na elaboração das propostas, sendo responsabilidade da Contratada realizar, às suas custas, a revisão e ajuste destes documentos que se fizerem necessários, sem impacto nos valores a serem medidos os quais estarão vinculados à proposta de preços encaminhada pela Contratada na fase licitatória.

5.6. No que tange AS ROTINAS a serem cumpridas na elaboração dos projetos, deve seguir as seguintes etapas:

5.6.1. **Emissão de Ordem de Serviço (OS)** pela Contratante (Anexo II, Sei! nº 23863817), indicando o prazo e o local de execução dos serviços, autorizando o início dos trabalhos.

5.6.1.1. Poderão ser expedidas mais de uma ordem de serviço simultaneamente, podendo chegar a totalidade prevista neste termo.

5.6.2. **Levantamentos e estudos preliminares**, com a realização da coleta de dados cadastrais, ensaios e outras ações que se fizerem necessárias, como exigências normativas vigentes, exigências técnicas das concessionárias de energia local, normas ABNT, dentre outros.

5.6.2.1. Antes do envio da equipe de campo para início dos trabalhos, deverá ser encaminhado por e-mail para o DNIT /SE, contendo a relação completa dos colaboradores a serem empregados no local com foto, nome completo, RG ou CPF, além de dados do veículo (placa, modelo, cor), caso necessário entrada deste último no interior da Superintendência Regional do DNIT em Aracaju/SE (SRE_SE). Tal ação objetiva garantia de acesso, para emissão de autorização para acesso ao imóvel e suas edificações, onde os trabalhos serão realizados. A falta da comunicação pode resultar no risco da não permissão de ingresso das equipes nestes locais.

5.6.3. Após análise pormenorizada do imóvel e de toda a estrutura existente, a empresa deverá **apresentar à fiscalização um anteprojet**o, para apresentação da solução.

5.6.3.1. O anteprojeto deve conter uma ou mais soluções propostas (a serem avaliadas pela Contratante) com base nas análises dos dados coletados e avaliações de alternativas para a concepção da obra e de seus componentes e instalações, sob o aspecto legal, técnico, econômico, social e ambiental.

5.6.3.2. Após aprovação do anteprojeto apresentado à fiscalização do Contrato, a empresa então poderá seguir com a elaboração das demais peças técnicas, como desenhos técnicos de medidas, especificações, da definição estética e estrutural, da correlação de suas instalações complementares, possibilitando exata compreensão da obra a ser executada para obtenção do Projeto Executivo, contendo uma apresentação sucinta do projeto definitivo, contendo os desenhos representativos e especificação de materiais, para obtenção da aprovação do mesmo junto aos poderes públicos bem como os detalhes de execução.

5.6.3.3. anteprojeto deve ser apresentado em modelo digital 3D, simulando o ambiente interno e externo dos imóveis, apresentando a(s) solução(ões) proposta(s) e as intervenções necessárias elaborados com base nos levantamentos realizados e submetido à fiscalização do contrato para sua aprovação ou indicação de ajustes.

5.6.3.3. O tempo de análise do anteprojeto ou de qualquer peça técnica pela fiscalização não é contabilizado no prazo da contratada para execução dos serviços, especificados na OS expedida.

5.6.4. Uma vez aprovado o anteprojeto pela fiscalização, a empresa deverá seguir com a **elaboração do projeto básico e executivo**.

5.6.4.1. Projeto Básico e Executivo, elaborado com base na solução aprovada, composto por todas as disciplinas necessárias para a elaboração de um orçamento detalhado dos serviços necessários, bem como todos os documentos necessários e suficientes para implantação da solução a ser executada.

5.6.4.2. Após conclusão e assinatura dos Projetos, devem ser emitidas as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnicas - ART; ou documento similar junto aos conselhos competentes.

5.6.4.3. Após reconhecimento da autoria dos projetos e dos responsáveis técnicos pelas peças elaboradas, os projetos deverão ser encaminhados pela Contratada aos órgãos competentes para análise e obtenção de documento que comprove a aprovação dos mesmos.

5.6.4.4. Uma vez entregues para análise pelos órgãos competentes, deve ser encaminhado e-mail a fiscalização com nº de protocolo e prazos estimados para conclusão das análises, para que seja descontado esse período do cronograma de entrega.

5.6.5. Durante toda a fase de análise dos projetos pela concessionária de energia local, **deverá ser realizado pela Contratada o acompanhamento**, bem como deverá ser realizada a entrega ou ajuste de toda documentação exigida. Além da entrega, deverá ser realizada todo o ajuste que se faça indicado pela concessionária de energia, bem como a entrega das novas versões produzidas para a fiscalização, objetivando celeridade na aprovação destes.

5.6.5.1. Após aprovação dos projetos pelos órgãos competentes, devem ser encaminhadas cópia impressa (três vias) e uma digital, junto com cópia das ARTs e dos documento que comprovem a aprovação destes para fiscalização, a fim de se iniciar o recebimento do produto final pela fiscalização por meio da emissão do Termo de Recebimento e assim, encerrando o ciclo.

5.6.5.2. O item 07 "CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO" contém maior detalhamento do processo de recebimento e pagamento.

5.6.5.3. Ademais, a empresa contratada deverá assegurar a rastreabilidade e a validade jurídica de toda a documentação apresentada, garantindo que o DNIT/SE disponha de um projeto tecnicamente adequado, legalmente válido e apto a assegurar a proteção da edificação, dos servidores e dos usuários das instalações.

5.7. Na Figura 1, estão resumidas as principais etapas para elaboração dos Projetos de Adequação Elétrica da SRE-SE



Figura 1. Principais etapas para elaboração dos Projetos de Adequação Elétrica da SRE-SE.

Da elaboração de documentos técnicos

5.8. A Contratada deverá preparar mensalmente um Relatório de Atividades, contendo a discriminação das ações desenvolvidas no período para acompanhamento das atividades pela fiscalização.

5.9. Este relatório deverá apresentar todas as atividades desenvolvidas no mês e o acumulado até a data, bem como todo aspecto administrativo do contrato como medições, recursos utilizados, relatórios elaborados etc.

5.10. Caso ocorram problemas durante a execução dos serviços (como atrasos devido a mau tempo, problemas de acesso aos locais, etc), estes deverão estar descritos em sessão específica no relatório.

5.11. Mensalmente, deverão ser elaborados, assinado e entregue à fiscalização Relatório específico. Este documento deverá ser desenvolvido por meio da utilização de mídia digital;

5.11.1. Os relatórios mensais deverão conter, no que couber:

a) Quadro resumo com nº do contrato, nome da empresa, data de início, data de fim, local, etc.;

b) Descrição das atividades desenvolvidas no período, com indicação do percentual estimado dos serviços já realizado;

c) Descrição das atividades a serem desenvolvidas no período subsequente;

d) Registros fotográficos datados;

e) Cronograma atualizado para entrega dos produtos.

f) Conclusões: Destacar os principais resultados obtidos no período e recomendações para o próximo relatório, detalhando com clareza as providências, medidas e encaminhamentos sugeridos a serem demandados pela Superintendência Regional.

g) Descrição dos serviços executados e, caso seja necessário,

- Cronogramas corrigido, com previsão ajustada das entregas, caso ocorram adiantamentos ou atrasos na condução dos serviços;
- Resumo apontando problemas e soluções, caso existam;

5.11.2. Quanto a estrutura, os Relatórios deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Capa e Contracapa: A capa e a contracapa dos relatórios devem, obrigatoriamente, conter minimamente:

- elementos gráficos com identificação do Contratante e da Contratada, bem como um resumo com as informações mais relevantes a serem tratadas neste documento;
- Número do contrato;
- Mês e ano das atividades a que se refere o Relatório;
- Processo administrativo (número);
- Edital (número e objeto);
- Vigência;
- Objeto do Contrato;
- Número dos Aditivos (quando houver).

- Número, periodicidade e objetivo do relatório (por exemplo - 1º Relatório Mensal);

b) Índice: O relatório deverá conter um índice com itens, subitens e paginação correspondente ao texto presente no documento;

c) Introdução ou apresentação;

d) Panorama e Caracterização dos serviços;

e) Acompanhamento, Monitoramento e Controle dos Projetos em andamento;

f) Conclusões e Recomendações;

g) Campo com observações e situações ou compromissos firmados em reuniões entre a Contratada e o DNIT/SE por meio de seus representantes, paralisações de atividades, dentre outros itens, que ensejam a tomada de decisão imediata.

h) Anexos: deverão constar todos os anexos que se fizerem necessários para compreensão do relatório;

5.12. Todo material produzido pela Contratada deve ser executado conforme Manual de uso da Marca do DNIT e no Manual de redação da Presidência da República.

Da coordenação dos trabalhos

5.13. Durante o período de vigência do contrato a empresa deverá indicar profissional(is), pertencente(s) ao seu quadro técnico ou de sócios, para coordenação e comunicação quanto ao andamento dos serviços a serem executados.

5.14. Segue descrição das atividades mínimas a serem desenvolvidas por este(s) profissional(is):

5.14.1. Promover a coordenação Administrativa e Técnica sobre todos os produtos e subprodutos da contratação;

5.14.2. Elaborar o Relatório Mensal de Atividades do Produto.

5.14.3. Apoiar integralmente a Superintendência Regional, prestando todas informações e dados solicitados pela fiscalização do contrato;

5.14.4. Apoiar a Superintendência na condução adequada na coordenação dos trabalhos em andamento e no planejamento daquelas com atuação futura.

5.14.5. Prestar todo o apoio necessário em reuniões e visitas técnicas promovidas pelo próprio DNIT ou mesmo naquelas requisitadas por outros órgãos e entidades.

5.14.6. Dar suporte aos Gestores e Fiscais dos contratos, quando requisitado;

5.14.7. Observar e fazer cumprir as obrigações contratuais assumidas;

5.14.8. Diligenciar para rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão, de relatórios, medições, faturas, programações e outros;

5.14.9. Providenciar e administrar os recursos materiais e humanos que se fizerem necessários à boa execução das atividades de todos os demais produtos e subprodutos;

5.14.10. Dispor de equipe composta por pelo menos um desenhista técnico e de um profissional para apoio administrativo, visando fornecer todo o suporte que venha a ser necessário aos demais produtos e subprodutos;

5.14.11. Participar de tratativas com os gestores do DNIT, relativas às questões administrativas do contrato;

5.14.12. Quando demandado, providenciar consultores especializados para atendimento às demandas da Superintendência Regional;

5.14.13. Realizar Auditoria Interna permanente no próprio contrato, visando sua integral aderência ao presente Termo de Referência, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas e instruções de serviço vigentes, bem como a legislação em vigor, de forma a garantir melhoria da eficiência e eficácia das suas atribuições;

5.14.14. Promover medidas de proteção para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais aos seus empregados, bem como, fornecer os equipamentos de proteção individuais – EPIs necessários, tais como óculos, luvas, aventais, máscaras, calçados apropriados, protetores auriculares, etc., fiscalizando e exigindo que os mesmos cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas;

5.14.15. Acompanhar o andamento dos trabalhos e agir tempestivamente para os que necessitam de ação imediata, principalmente os que estão com execução deficitária em relação ao previsto, oportunizando alertar a Superintendência dos contratos e/ou instrumentos congêneres das justificativas e ações para sua normalização;

5.14.16. Garantir que todos os profissionais deste produto, principalmente os tecnicamente habilitados na licitação, ofereçam todo o apoio técnico necessário aos demais produtos e subprodutos.

5.14.17. Assessorar a Superintendência Regional nas diversas decisões que eventualmente tenha de tomar para assegurar a qualidade dos trabalhos a serem executados;

5.14.18. Dar Suporte à Superintendência Regional nos relacionamentos com órgãos públicos e privados, concessionárias de serviços públicos e entidades intervenientes, quando da aprovação dos projetos junto destas;

5.14.19. Assessorar a Administração nos recebimentos Provisórios e Definitivos dos projetos executados.

5.14.20. Realizar a compatibilização dos projetos;

5.14.21. Atuar diretamente nas atividades dos demais produtos e subprodutos, principalmente naquelas de maior complexidade técnica e que exigem maior experiência dos profissionais envolvidos;

5.14.22. Sugerir, prontamente, soluções técnicas para os problemas executivos ou construtivos ocorridos no desenvolvimento dos trabalhos, levando em conta os aspectos econômicos envolvidos e as consequências e impactos possíveis para o DNIT;

5.14.23. Providenciar junto ao CREA ou CAU regional, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços e profissionais envolvidos no objeto do presente Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente;

5.14.24. Consolidar as atestações das quantidades e qualidade dos serviços prestados pelos produtos e serviços para compor o relatório consolidado deste produto;

5.14.25. Efetuar registros, elaborar análises e emitir pareceres relativos aos serviços em andamento;

5.14.26. Caso venham a ocorrer situações específicas, em que determinadas soluções de projeto não estejam suficientemente claras, ou com nível de detalhamento tal que impossibilite a sua implementação no campo, deverá informar à fiscalização e elaborar o detalhamento pertinente, quando couber, de forma a possibilitar a execução do serviço em questão;

5.14.27. Elaborar e encaminhar resultados/avisos/informações dos projetos em elaboração, além de manter a comunicação aberta com o DNIT/SE.

Informações sobre o terreno e área construída

5.15. Os projetos deverão ser elaborados para adequação de toda estrutura elétrica, bem como da iluminação externa e interna, de todas as edificações do DNIT/SE.

5.16. Seguem informações sobre área do terreno e das edificações:

5.16.1. Área total do terreno: 19.133 m².

5.16.2. Área construída total: 2.919 m²:

a) Guarita: 89 m²

b) Sede – Térreo: 1.012 m²

c) Sede – 1º Andar: 1.009 m²

d) Garagem: 623 m²

e) Posto de Lavagem: 186 m²

Materiais a serem disponibilizados

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18. Demais informações relevantes para o dimensionamento das propostas se encontram no item 9 "FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO".

5.19. Contudo, para um correto dimensionamento das propostas é fundamental considerar todas exigências constantes neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.20. 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).

5.21. A garantia contempla a obrigação de correção, sem ônus ao DNIT/SE, de quaisquer inconsistências identificadas pela concessionária de energia local ou nas peças técnicas correlatas, garantindo que o documento final atenda plenamente às normas e a legislação vigente.

5.22. Ademais a Contratada deverá apresentar garantia para execução contratual nos termos estabelecidos no contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada 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 representante 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. Considerando o objeto da contratação, a Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. agendamento para reunião de alinhamento junto a contratada para indicação das necessidades, visita às instalações e o planejamento das atividades junto com representante(s) da Contratada durante a vigência do contrato;

6.16.2. Emissão da Ordem de Serviço, autorizando o início dos trabalhos e do Termo de Aceite, quando da conclusão destes;

6.16.3. acompanhamento e fiscalização - pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos - para verificação contínua da conformidade técnica e administrativa, assegurando que todas as etapas sejam realizadas conforme as normas aplicáveis, o cronograma aprovado e as obrigações contratuais;

6.16.4. registro das ocorrências e das entregas realizadas pela Contratada;

6.16.5. verificação da compatibilidade técnica dos documentos apresentados e dos serviços, de forma a assegurar que o objeto seja executado com qualidade e dentro dos padrões exigidos pela Administração.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.10. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. 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.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

Pagamento dos serviços

7.5. O pagamento pelos serviços contratados será realizado de forma parcelada, conforme as etapas de execução do objeto e mediante comprovação formal do cumprimento de cada fase, nos seguintes termos (vide Tabela 2):

7.5.1. **1ª Entrega - Parcela de 5% (cinco por cento) –** Será devida após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, da entrega, pela Contratada, da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (ou RRT, ou documento similar, expedido por conselho competente), do Cronograma de Trabalho pela Contratada e da aprovação do referido cronograma pela Contratante.

7.5.2. **2ª Entrega - Parcela de 30% (trinta por cento) –** Será devida após a apresentação, pela Contratada, e aprovação, pela Contratante, do Projeto de individualização da medição de energia, contemplando prioritariamente a solução em subestação aérea e, caso esta não seja tecnicamente viável para a área disponível, o desenvolvimento de projeto para subestação abrigada, acompanhado de orçamento, de Anotação de Responsabilidade Técnica específica e de documento que certifique a aprovação do referido projeto pela concessionária de energia local (ENERGISA).

a) Após a aprovação do Projeto de individualização da medição de energia pela concessionária e a entrega de toda a documentação correlata, a Contratada deverá apresentar à fiscalização o orçamento dos serviços previstos.

7.5.3. **3ª Entrega - Parcela de 10% (dez por cento) –** Será devida após comprovação, pelo acompanhamento técnico, das adequações necessárias que serão realizadas pela Contratante para atendimento das exigências do Projeto de individualização da medição de energia aprovado pela concessionária de energia local (ENERGISA), incluindo, se necessário e quando solicitado pela Contratante, até 3 (três) visitas técnicas ao local, devendo ser

apresentado relatório de visita e atestação de execução em conformidade com o Projeto de individualização da medição de energia pela Contratante, bem como após a efetiva ligação da nova entrada de energia pela concessionária de energia local (ENERGISA).

a) Com base no cronograma de execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar documento específico indicando as datas e as etapas em que as visitas técnicas de acompanhamento serão realizadas.

b) As visitas técnicas de acompanhamento deverão ser planejadas com base na criticidade e na complexidade dos serviços, de forma a mitigar falhas graves na execução dos trabalhos.

c) Após cada visita técnica, a Contratada deverá entregar relatório circunstanciado contendo os fatos observados e as orientações repassadas à empresa responsável pela execução das obras e serviços decorrentes dos projetos, para fins de registro e acompanhamento pela fiscalização.

7.5.4. **4ª Entrega - Parcela de 15% (quinze por cento) –** Será devida após a apresentação, pela Contratada, e aprovação, pela Contratante, do anteprojeto e do as-built dos quadros de distribuição, de toda a estrutura elétrica e da fiação, internos e externos da Superintendência, com vistas ao correto dimensionamento de cargas e ao redimensionamento da distribuição dos disjuntores, em conformidade com a norma técnica vigente.

7.5.5. 5ª Entrega - Parcela de 20% (vinte por cento) – Será devida após a entrega, pela Contratada, e aprovação, pela Contratante, do Projeto de Adequação Elétrica dos quadros de distribuição, de toda a estrutura elétrica e da fiação, internos e externos da Superintendência, bem como do orçamento completo correspondente, todos acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica específica.

a) após entrega dos Projetos de Adequação Elétrica e de toda a documentação técnica necessária para perfeita execução dos serviços indicados, a Contratada deverá apresentar à fiscalização orçamento sintético e analítico, cronograma de execução dos trabalho;

b) com base no cronograma, a Contratada deverá apresentar documento específico indicando as datas e as etapas dos serviços em que as visitas serão realizadas;

c) anexo ao Projeto de Adequação Elétrica, deverão ser entregues

7.5.6. **6ª Entrega - Parcela final de 20% (vinte por cento) –** Será devida após o recebimento, pela Contratante, de Laudo de Vistoria devidamente registrado junto ao CREA ou conselho profissional competente, assinado por responsável técnico habilitado, atestando que todas as adequações elétricas dos quadros de distribuição, de toda a estrutura elétrica e da fiação, internos e externos da Superintendência, foram executadas pela Contratante (ou por empresa por ela contratada) em conformidade com a versão final do Projeto de Adequação aprovado.

a) as visitas deverão ser planejadas com base na criticidade ou complexidade dos serviços, de forma a se mitigar falhas graves na execução dos trabalhos.

Tabela 2. Cronograma com as entregas e os respectivos valores a serem pagos.

Entrega	Percentual a receber (do valor total)	Documentos a serem entregues à fiscalização
1ª	5 %	Cronograma físico-financeiro; Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, ou documento similar, expedido por conselho técnico competente.
		Projeto de individualização da medição de energia;

2ª	30 %	Orçamento sintético e analítico dos serviços especificados no Projeto de Individualização; Anotação de Responsabilidade Técnica; Documento que certifique a aprovação do Projeto de individualização da medição de energia pela concessionária de energia local (ENERGISA).
3ª	10%	Relatório circunstanciado das visitas técnicas de acompanhamento dos serviços especificados no Projeto de individualização da medição de energia.
4ª	15 %	Anteprojeto de adequação elétrica; As-built;
5ª	20 %	Projetos de adequação elétrica (físicos e em formato digital); Orçamento sintético e analítico; Cronograma de execução; Anotação de Responsabilidade Técnica específica.
6ª	20 %	Laudo de vistoria registrado no CREA.
Total:	100%	

Do Instrumento de Medição de Resultados - IMR

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

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência;

c) qualidade dos serviços executados;

d) indicadores mínimos de desempenho (IMR) para aceitação do serviço ou eventual glosa.

7.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.7.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de três indicadores de qualidade:

I - Uso de EPIs;

II - Cumprimento do prazo de execução dos serviços;

III - Entrega de projetos incompletos ou em desacordo com as especificações previstas em contrato.

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

7.7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.7.3. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

7.7.4. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

7.7.5. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

7.7.6. As Tabelas 3, 4, 5 e 6 abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

Tabela 03. Indicador 1 do IMR.

INDICADOR 1 - USO DOS EPIs	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos EPIs por parte das equipes de campo, sempre que se fizer necessários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no serviço.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pela fiscalização do contrato através de registro por e-mail e/ou notificação.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas da falta de utilização do EPI foi funcionário da Contratada no período de realização dos projetos na unidade. Será considerada ocorrência cada pessoa/dia sem os EPIs adequados para execução dos serviços.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, após o dia subsequente à data de assinatura do Contrato.
	Sem ocorrências = 20 Pontos; de 1 a 2 ocorrências = 18 Pontos; de 3 a 4 ocorrências = 15 Pontos;

Faixas de Ajuste no Pagamento	de 5 a 6 ocorrências = 10 Pontos; de 7 a 8 ocorrências = 5 Pontos; 9 ou mais ocorrências = 0 Pontos.

Tabela 04. Indicador 2 do IMR.

INDICADOR 2 - CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a capacidade da contratada de executar os serviços no cronograma estabelecido.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Cronograma com os prazos.
Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pela fiscalização do contrato.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço, conforme cronograma.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de dias de atraso para entrega injustificado, conforme prazo estimado na Ordem de Serviço expedida.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, após o dia subsequente à data de assinatura do Contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	atraso sem justificativa plausível de: 0 dias = 40 Pontos; de 1 a 5 dias úteis =37.5 Pontos; de 6 a 10 dias úteis = 35 Pontos; de 11 a 25 dias úteis = 30 Pontos; de 26 a 40 dias úteis = 20 Pontos; 41 ou mais dias úteis = 0 Pontos.

Tabela 05. Indicador 3 do IMR.

INDICADOR 3 - ENTREGA DE PROJETOS INCOMPLETOS OU EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS EM CONTRATO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Mensurar a capacidade da contratada executar integralmente os serviços e na qualidade dos serviços contratados.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Nº de projetos entregues com falhas ou não entregues ou em desacordo com o Contrato.
Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato através registro por e-mail ao fiscal administrativo.
Periodicidade	Por conjunto de projeto entregue por unidade local, conforme cronograma.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas na entrega do serviço para medição pelo fiscal técnico ou administrativo. Será considerada ocorrência cada item que for executado em desacordo com o especificado no Termo de Referência.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço, após o dia subsequente à data de assinatura do Contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem ocorrências = 40 Pontos de 1 a 2 ocorrências = 37.5 Pontos; de 3 a 4 ocorrências = 35 Pontos; de 5 a 6 ocorrências = 32.5 Pontos; de 7 a 8 ocorrências = 30 Pontos; de 9 a 14 ocorrências = 20 Pontos; de 15 a 20 ocorrências = 10 Pontos; 21 ou mais ocorrências = 0 Pontos.

7.7.7. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para cada entrega finalizada e aceita, conforme métodos apresentados nos indicadores e faixas de ajuste para pagamento.

7.7.8. A aplicação dos créditos de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3"

7.7.9. Os pagamentos devidos, relativos a cada Ordem de Serviço de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Tabela 06. Faixas de ajuste do pagamento do IMR.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100,0% do valor previsto	1,000
De 70 a 89 pontos	97,5% do valor previsto	0,975
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,950
De 50 a 59 pontos	92,5% do valor previsto	0,925
De 40 a 49 pontos	90,0% do valor previsto	0,900
Abaixo de 40 pontos	80% do valor previsto	0,800
Valor devido para pagamento = [(valor previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)]		

7.7.10. A avaliação abaixo de 40 pontos poderá ensejar abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), com possibilidade de rescisão contratual.

Recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

7.8.2. O prazo da disposição acima 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período referente ao mês vigente da nota Fiscal.

7.14. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.21.1. 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.

7.21.2. 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;

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

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

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

7.22. 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.

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

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.30.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.30..2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. 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

7.35. 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.

7.36. 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 INCC-M (Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39.1. 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.

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

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/12/2025 (23316676).

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

7.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 valor da contratação, cuja soma é inferior ao limite estabelecido para dispensa de licitação, sendo o objeto de natureza comum, o que torna dispensável o procedimento licitatório, sem prejuízo aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

8.6. 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;

8.7. 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;

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

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

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

8.11. 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.

8.12. 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).

8.13. Ato de autorização ou documento similar que autorize o exercício da atividade de elaboração do projeto e dos demais serviços a serem contratados, expedido por conselho técnico competente, nos termos da Lei nº 6.496/1977 e da Resolução nº 1.137, de 31 de março de 2023 do CONFEA, antes do início das atividades

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.19. 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;

8.20. 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;

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

8.22. 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.

8.23. 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

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

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

8.25. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.25.1. 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

8.26. 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.

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

8.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima do fornecedor na prestação dos serviços especificados, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.26.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do valor do objeto a serem contratados;

8.26.1.3. atestados de capacidade técnica que comprovem que a mesma já executou serviços similares aos especificados neste documento.

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

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

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

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

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. 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):

8.29.1. Para o(s) Engenheiro(s) ou Arquiteto(s) que responderá(ão) como responsável técnico dos serviços, a ser indicado pela Contratada, deverão ser apresentados atestados que comprovem este já executou serviços de:

8.29.1.1. elaboração de projeto elétrico de individualização da medição de energia ou de nova ligação;

8.29.1.2. elaboração de projeto de adequação elétrica ou de reforma de edificações.

8.29.2. A comprovação da qualificação técnico-profissional, por se tratar de contratação de serviços de engenharia, poderá ser feita por meio da apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT expedida pelo CREA (Resolução Confea n.º 1.137, de 2023), pelo CAU (Resolução CAU/BR n° 93, de 2024) ou pelo CRT (Resolução CTF n.º 55, de 18 de janeiro de 2019) da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, demonstrando a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, respectivamente, relativo à execução dos serviços objeto da contratação.

8.30. 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).

8.31. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

8.33. 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.

8.34. 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.

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

8.36. 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.

8.37. 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

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

8.38.1. 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;

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

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

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

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

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

8.38.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

8.38.6.7. 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 24.764,08

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 32.228,96 (trinta e dois mil duzentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

10. Infrações e Sansões administrativas

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 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.

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, 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 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.

10.2.4 Multa:

10.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
10.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
10.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
10.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (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 30 (trinta) 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, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

10.8.2 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.

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

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

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 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.

10.12 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.

10.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13 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.

10.14 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.

11. Adequação Orçamentária

11. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

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: 393015/39252;

II - Fonte de recursos: 1000000000;

III - Programa de trabalho: 173905;

IV - Elemento de despesa: 339039-05; e

V - Plano interno: DAF00003.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aracaju/SE, na data da assinatura.

Identificação e assinatura da equipe responsável

12. Disposições Finais

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. Responsáveis

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

JOAO DE CARVALHO PEIXOTO NETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 11:59:55.

THIARA SENA BARRETO

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 11:49:06.

WELDER SIQUEIRA CRUZ SANTOS

Coordenador de Administração e Finanças do DNIT/SE

Assinou eletronicamente em 26/02/2026 às 21:17:41.

HALPHER LUIGGI MONICO ROSA

Superintendente Regional do DNIT/SE

Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 09:24:04.