**TERMO DE REFERÊNCIA**
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**
**OBRA DE ENGENHARIA**
**LICITAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL FLUMINENSE**

(Processo Administrativo n° **23317.006612.2026-95**)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à adequação e conclusão do Prédio Administrativo do Campus Magé do IFFluminense, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à adequação e conclusão do Prédio Administrativo do Campus Magé do IFFluminense** | | **Unidade** | **1** | **R$ 2.675.213,71** | **R$ R$ 2.675.213,71** |

***Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade***

1.2. *O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **obra de engenharia,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

***Classificação do objeto quanto ao modelo de execução***

1.3. *O serviço é enquadrado como **contratados por escopo**.*

***Prazo de vigência***

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) meses** contados da **assinatura do Termo de Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. *O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.*

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

I) ID PCA no PNCP: 10779511000107-0-000001/2026
II) Data de publicação no PNCP: 29/01/2025
III) Id do item no PCA: 748
IV) Classe/Grupo: 542
V) Identificador da Futura Contratação: 158139-425/2026

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

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

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

4.1.1 Os critérios contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República e alterações;

4.1.2 Os serviços prestados pela licitante deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos;

4.1.3 Os materiais empregados pela licitante deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

4.1.4 Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte pela licitante, às suas expensas, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

4.1.5 Adotar medidas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica;

4.1.6 Adotar medidas de redução de consumo e uso racional da água, evitando assim, o desperdício de água tratada;

4.1.7 Utilizar água de reuso ou outras fontes, sempre que possível;

4.1.8 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

***Garantia da contratação***

4.3. 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.

4.3.1 Tratando-se de **obra 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.

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

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

4.4.2 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.

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

4.4.4 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.

4.4.5 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.

4.5. *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.*

4.6. *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.*

4.7. *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.*

4.8. *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.*

4.8.1 *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).*

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

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

4.9.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

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

4.10. *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.*

4.11. *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.*

4.12. *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.*

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

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

4.14. *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.*

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

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

4.15. *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.*

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

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

4.18. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista neste Termo de Referência.*

***Vistoria***

4.19. *Será facultada ao interessado a realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços, para conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, mediante acompanhamento de servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em data previamente agendada com a Diretoria de Infraestrutura do IFFluminense, no horário das 10 horas às 15 horas.*

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

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

4.21.1 **Deverá ser efetuado previamente agendamento da vistoria pelo telefone (22) 2737 5662 ou pelo endereço eletrônico: dinfrareit@iff.edu.br, com antecedência mínima de três dias úteis.**

4.22. *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.*

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

***Condições de execução***

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 Início da execução do objeto: **em até 30 dias contados do recebimento da ordem de serviço pela Contratada.**

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

5.1.2.1. Os 30 dias após a emissão da OS se dá para planejamento inicial do contratada para início da execução dos serviços;

5.1.2.2. A contratada deverá apresentar relação nominal dos trabalhadores antes do início da execução dos serviços. A não apresentação da identificação dos trabalhadores implicará o não acesso as dependências do *campus*. A relação nominal dos trabalhadores será confrontada com os respectivos recolhimentos das obrigações trabalhistas. A respectiva relação deverá ser apresentada por meio escrito ou por e-mail 2 dias antes da entrada dos trabalhadores.

5.1.2.3. As medições serão realizadas mensalmente, mediante solicitação da contratada, considerando as etapas efetivamente executadas e as metas de resultado previstas no cronograma físico-financeiro contratual, observadas as condições de aceitação dos serviços pela fiscalização. A contratada deverá apresentar relatório de medição acompanhado de memória demonstrativa dos serviços executados, registros fotográficos e demais documentos necessários à comprovação da conclusão das etapas correspondentes;

5.1.2.4. As medições devem ser acompanhadas com as certidões negativas das fazendas Federal, Municipal e Estadual, bem como prova do recolhimento das obrigações trabalhistas;

5.1.2.5. Após a assinatura da ordem de serviços, a contratada deverá entregar (antes do início da execução contratual) a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no CREA-RJ, o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), registrado no CAU-RJ, do(s) profissional(is) responsável pela execução do objeto;

5.1.3 Cronograma de realização dos serviços: conforme cronograma físico-financeiro (Anexo VII deste Termo de Referência)

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

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Pouchot Lermans com a Rua Drª. Lais Miranda de Tavares, 1º Distrito de Magé_RJ –CEP: 25904-766.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante os dias úteis, de segunda a sexta, entre 7:00 e 17:00 horas. A execução de serviços aos sábados, domingos ou feriados dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, observadas as restrições acadêmicas e administrativas do campus.

***Rotinas a serem cumpridas***

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas **descritas nos itens 5.5.1 a 5.5.9 deste Termo de Referência**

***Materiais a serem disponibilizados***

5.4. 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:

5.4.1 **De acordo com a etapa de execução dos serviços do cronograma.**

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

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

5.5.1 Execução dos serviços apenas nas áreas destinadas ao respectivo item;

5.5.2 Serviços que necessitem da interdição do espaço deverão ser previamente acordados com a fiscalização;

5.5.3 A contratada deverá manter canteiro de obras organizado, com adequada sinalização, isolamento e limpeza.

5.6. *O início das etapas da execução que dependam da elaboração de projetos executivos pela contratada fica condicionado à entrega dos respectivos documentos, devidamente compatibilizados e revisados, quando aplicável, e à aprovação pela fiscalização técnica. A execução dos demais serviços deverá observar os projetos e documentos técnicos disponibilizados pela Administração, bem como as definições formalmente aprovadas pela fiscalização.*

5.7. *Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar plano de ataque contendo cronograma detalhado, logística de canteiro, métodos executivos e medidas de segurança, a ser submetido à aprovação da fiscalização.*

5.7.1 O plano de ataque deverá conter, no mínimo, a sequência executiva dos serviços, cronograma detalhado das atividades, quantitativo estimado de mão de obra por etapa, equipamentos previstos, frentes de trabalho, logística de materiais, metodologia executiva e prazo previsto para conclusão de cada etapa.

5.7.2 A contratada deverá manter mobilização compatível com o plano de ataque aprovado e com o cronograma físico-financeiro vigente, devendo comunicar previamente à fiscalização qualquer alteração relevante na equipe, nos equipamentos ou na estratégia de execução que possa impactar o andamento dos serviços.

5.7.3 A constatação, pela fiscalização, de mobilização incompatível com o plano de ataque aprovado, capaz de comprometer o avanço físico da obra ou o cumprimento dos marcos contratuais, poderá ensejar a emissão de notificação para regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

5.8. *A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, quando aplicável, acompanhado da documentação de responsabilidade técnica exigível, observadas as normas regulamentadoras e a legislação profissional pertinente.*

5.9. *A contratada responderá integralmente por danos causados a bens públicos ou privados decorrentes da execução da obra, inclusive a imóveis lindeiros, calçadas, vias públicas e redes de infraestrutura, devendo repará-los às suas expensas.*

5.10. *A execução dos serviços deverá ser registrada em diário de obra, relatório de execução ou documento equivalente, contendo, no mínimo, data, condições climáticas quando relevantes, efetivo mobilizado, serviços executados, materiais aplicados, equipamentos utilizados, ocorrências, interferências, paralisações, orientações da fiscalização e registro fotográfico das etapas executadas.*

5.11. *Nenhuma frente de serviço poderá ser iniciada sem que estejam disponíveis no local os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, sinalização, isolamento da área e demais condições necessárias à execução segura da atividade.*

5.12. *A contratada deverá manter as áreas de trabalho devidamente isoladas e sinalizadas, adotando medidas de controle para impedir o acesso de visitantes e terceiros não autorizados às frentes de serviço.*

5.13. *A guarda, conservação, controle e segurança dos materiais, ferramentas, equipamentos e insumos utilizados na execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por perdas, furtos, danos ou extravios.*

5.14. *Os resíduos da construção civil deverão ser acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e as exigências do Município, devendo a contratada apresentar comprovantes de destinação sempre que solicitado pela fiscalização.*

5.15. *É vedada a execução de serviços não previstos no contrato, a alteração de soluções técnicas, a substituição de materiais especificados ou a modificação de quantitativos sem prévia manifestação formal da fiscalização e autorização da Administração, observado o procedimento administrativo cabível.*

5.16. *A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, baixa qualidade, desconformidade com as especificações técnicas ou emprego inadequado de materiais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.*

5.17. *A aprovação, análise ou manifestação da fiscalização sobre projetos, planos, métodos executivos, materiais, equipamentos ou documentos apresentados pela contratada não afastará nem reduzirá a responsabilidade técnica, civil, administrativa e contratual da contratada e de seus responsáveis técnicos.*

5.18. *Antes da aquisição ou aplicação de materiais e equipamentos relevantes, a contratada deverá apresentar à fiscalização, conforme solicitado, catálogos, fichas técnicas, certificados, amostras, relatórios de ensaios e demais documentos necessários à comprovação do atendimento às especificações técnicas, aos projetos e às normas aplicáveis.*

5.19. *A eventual aceitação de amostras, catálogos ou documentos técnicos não autoriza a substituição de materiais, marcas de referência, características, desempenho ou soluções especificadas sem a observância do procedimento previsto no item 5.15.*

5.20. *Os serviços sujeitos a posterior ocultação ou encobrimento, especialmente fundações, armaduras, impermeabilizações, redes enterradas, instalações embutidas, aterramento e demais elementos não acessíveis após a conclusão da etapa, deverão ser previamente comunicados à fiscalização para inspeção, registro e liberação.*

5.21. *A comunicação deverá ocorrer com antecedência suficiente para a realização da inspeção, não sendo admitido o encobrimento do serviço sem a respectiva liberação da fiscalização.*

5.22. *Caso o serviço seja encoberto sem a prévia liberação, a fiscalização poderá determinar sua exposição, remoção ou realização de ensaios adicionais, às expensas da contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.*

5.23. *A conclusão de cada sistema ou instalação ficará condicionada à realização dos respectivos testes, ajustes, parametrizações, inspeções, partidas, comissionamentos e demonstrações de funcionamento, conforme os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis e orientações dos fabricantes.*

***Especificação da garantia do serviço***

5.24. *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).*

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

***Preposto***

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto disponível para acompanhamento da execução contratual, inclusive presencialmente no local dos serviços, quando necessário ao andamento das frentes de trabalho, à interlocução com a fiscalização e à adoção imediata das providências operacionais cabíveis.

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.

6.9. O preposto da empresa deverá participar de reuniões de acompanhamento e inspeção, sempre que solicitado pela Contratante, e apresentar relatórios periódicos sobre o progresso dos serviços, dificuldades encontradas e medidas adotadas para o cumprimento do cronograma estabelecido.

***Rotinas de Fiscalização***

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

***Fiscalização Técnica***

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

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

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

6.14. O fiscal técnico rejeitará projetos executivos que não atendam às normas técnicas (ABNT, NBRs, NR-18 etc.), às especificações do edital ou apresentem incompatibilidades. A responsabilidade por ajustes e correções caberá integralmente à contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

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

6.18.1 **manter atualizado o SIMEC com as informações da obra;**

6.18.2 **manter atualizado o SUAP com as informações de ocorrências da obra;**

6.18.3 **realização de reuniões periódicas com os executores e demais envolvidos, emitindo relatórios de acompanhamento para assegurar a conformidade com o cronograma físico-financeiro e identificar preventivamente possíveis desvios ou atrasos, facilitando a adoção de medidas corretivas tempestivas.**

6.18.4 **manter atualizada a documentação relativa à obra (atas de reunião, relatórios de medição, registros fotográficos e documentos técnicos), de forma a subsidiar a prestação de contas, auditorias internas e externas, e alimentar os sistemas oficiais de controle da Administração Pública.**

6.18.5 **zelar para que a execução da obra não comprometa a segurança dos alunos, servidores e terceiros que circulem no *campus*, comunicando imediatamente ao gestor quaisquer situações de risco identificadas.**

6.18.6 **orientar a contratada quanto à necessidade de adequar atividades que gerem ruídos, poeira ou vibrações em períodos críticos do calendário acadêmico (aulas, provas e eventos institucionais), em articulação com a direção-geral do *campus*.**

6.19. 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.

6.20. 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***

6.21. 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.

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

6.23. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.23.1 **solicitar, quando necessário, mensalmente, por amostragem, que a contratada apresente os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:**

**6.23.1.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;**

**6.23.1.2. à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;**

**6.23.1.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;**

**6.23.1.4. aos depósitos do FGTS; e**

**6.23.1.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.**

6.23.2 **solicitar, quando necessário, por amostragem, a verificação dos recolhimentos previdenciários e do FGTS relativos aos empregados vinculados à execução da obra, mediante apresentação de documentação comprobatória pertinente;**

6.23.3 **oficiar os órgãos responsáveis pela fiscalização em caso de indício de irregularidade no cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS;**

***Gestor do Contrato***

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1 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.

6.24.2 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.

6.24.3 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.

6.24.4 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.

6.24.5 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.

6.24.6 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.

6.24.7 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.

6.24.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *A sistemática de medição e pagamento será adotada conforme o regime de execução contratual escolhido, devendo estar vinculada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro, vedado o pagamento antecipado sem a correspondente execução do objeto.*

**Considerando o regime de empreitada por preço global adotado na contratação, a medição e o pagamento serão realizados com base nas etapas previstas no cronograma físico-financeiro contratual, vinculadas ao cumprimento das respectivas metas de resultado, vedada a remuneração por preços unitários ou referenciada na execução de quantidades de itens unitários, conforme art. 46, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.**

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 **A contratada apresentará à fiscalização contratual a medição prévia das etapas executadas no período, conforme o cronograma físico-financeiro contratual, acompanhada de relatório fotográfico, diário de obra e memória demonstrativa dos serviços realizados, para verificação do cumprimento das respectivas metas de resultado;**

7.3.2 **A medição de cada etapa ficará condicionada à sua efetiva conclusão e à aprovação dos serviços correspondentes pela fiscalização, observadas as metas de resultado e os critérios estabelecidos no cronograma físico-financeiro contratual.**

7.3.3 **A medição contemplará as etapas efetivamente concluídas e aceitas pela fiscalização, em conformidade com o cronograma físico-financeiro contratual, os projetos, memoriais, especificações técnicas e demais documentos contratuais. A planilha orçamentária e as memórias de cálculo constituirão instrumentos auxiliares de acompanhamento e fiscalização da execução, não sendo utilizadas como critérios autônomos de remuneração por quantitativos ou preços unitários.**

7.3.4 **Não serão medidos materiais simplesmente adquiridos, entregues ou estocados no local da obra, salvo previsão expressa no instrumento convocatório, no contrato ou em critério de medição específico aprovado pela Administração.**

***Recebimento***

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias contados da comunicação escrita da conclusão**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, **incluindo a conformidade da execução com os projetos executivos previamente aprovados pela fiscalização.**

7.4.1 Tratando-se de 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.

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

7.4.3 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.

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

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

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, mediante medições realizadas pela fiscalização, com base nas etapas executadas do cronograma físico-financeiro e devidamente atestadas pelos fiscais técnico e administrativo.

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 **O fiscal administrativo deverá verificar a manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, incluindo a comprovação de recolhimento de encargos sociais e contribuições obrigatórias, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.**

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **90 (noventa)** 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, **abrangendo a conferência da conformidade entre a execução realizada e os projetos executivos aprovados pela Administração,** obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.21. O recebimento provisório/definitivo somente ocorrerá se verificada a conformidade da execução com os projetos executivos aprovados pela Administração, sendo vedado o recebimento de serviços em desacordo com tais projetos ou com as normas técnicas aplicáveis.

7.22. A Contratante deverá exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

7.22.1 "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

7.22.2 termo de garantia dos serviços executados, assinado pelo representante legal da Contratada, contendo a identificação do contrato, do objeto, do prazo de garantia e das responsabilidades assumidas;

7.22.3 manuais, certificados, laudos, relatórios de testes, ensaios, notas fiscais de equipamentos relevantes, termos de garantia de fabricantes e demais documentos técnicos necessários à operação, manutenção e rastreabilidade dos serviços executados, quando aplicável;

7.22.4 certidão negativa de débitos previdenciários especifica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

7.22.5 Declaração formal da Contratada informando a destinação dos empregados vinculados à execução contratual, indicando, conforme o caso, a permanência no quadro da empresa, o remanejamento para outros contratos ou a rescisão dos respectivos vínculos de trabalho;

7.22.6 Comprovação da quitação das verbas rescisórias dos empregados vinculados à execução contratual, quando houver rescisão decorrente do encerramento da execução do objeto;

7.22.7 Comprovação de regularidade quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e fundiários incidentes sobre a execução contratual, sem prejuízo dos documentos já exigidos nas medições anteriores;

7.22.8 Demais documentos solicitados pela fiscalização ou pela gestão contratual, desde que relacionados ao encerramento da execução, ao recebimento definitivo, à segurança, à regularidade documental ou à rastreabilidade técnica do objeto contratado.

7.23. A Contratante deverá arquivar, no processo administrativo da contratação, entre outros documentos pertinentes, os projetos, especificações técnicas, orçamento, cronograma físico-financeiro, ART/RRT, projetos “as built”, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos e aditamentos, relatórios de

fiscalização, relatórios de inspeções técnicas posteriores ao recebimento, notificações expedidas, documentos de garantia e demais registros necessários à adequada instrução e rastreabilidade da execução contratual.

***Liquidação***

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. 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***

7.34. 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.

7.35. 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** de correção monetária.

***Forma de pagamento***

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

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

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

7.38.1 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.

7.39. 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**

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

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

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

7.43. *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.*

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

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

7.46. *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.*

7.47. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

**8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta) dias**.

*8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

*8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **10% (dez** por cento) a **20% (vinte** por cento) do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de 15% (**quinze** por cento) a 20% (**vinte** por cento) do valor da contratação.*

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

*8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **10% (dez** por cento) a **12% (doze** por cento) do valor da contratação.*

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

8.2.4.7.1. descumprimento reiterado de ordens de serviço, determinações ou orientações formais da fiscalização, sem justificativa técnica aceita pela Administração;

8.2.4.7.2. execução dos serviços em desacordo com os projetos aprovados, especificações técnicas, normas da ABNT, normas regulamentadoras de segurança do trabalho ou demais documentos contratuais, mesmo após notificação para correção;

8.2.4.7.3. abandono parcial do canteiro de obras, paralisação injustificada de frentes de serviço ou redução significativa da equipe, equipamentos ou maquinário sem autorização da fiscalização;

8.2.4.7.4. manutenção de mobilização de mão de obra, equipamentos ou materiais em quantidade manifestamente insuficiente ou incompatível com o plano de ataque, cronograma físico-financeiro ou programação de serviços aprovada, quando tal conduta comprometer o andamento regular da execução contratual;

8.2.4.7.5. não apresentação do plano de ataque no prazo estabelecido, descumprimento injustificado do plano aprovado ou ausência de atualização quando exigida pela fiscalização, especialmente quando houver prejuízo à abertura, manutenção ou conclusão das frentes de serviço programadas;

8.2.4.7.6. falha no fornecimento de materiais, equipamentos ou insumos adequados, inclusive pela entrega ou aplicação de produtos de qualidade inferior, especificação diversa ou desempenho incompatível com o previsto nos documentos contratuais;

8.2.4.7.7. descumprimento das normas de segurança do trabalho, especialmente NR-18, NR-35, NR-6 e demais normas aplicáveis, quando a conduta colocar em risco trabalhadores, alunos, servidores, visitantes ou terceiros;

8.2.4.7.8. descumprimento de prazos intermediários críticos do cronograma físico-financeiro, quando prejudicar a sequência lógica da execução, a continuidade das frentes de serviço ou o cumprimento do prazo contratual, ainda que não configurada mora global;

8.2.4.7.9. descumprimento das obrigações relativas ao fornecimento, revisão, compatibilização ou qualidade dos projetos executivos, quando aplicável, sempre que a omissão ou inadequação resultar em atraso, retrabalho, incompatibilidade técnica ou execução inadequada dos serviços;

8.2.4.7.10. não atendimento, no prazo fixado pela fiscalização, de correções, reparos, substituições, remoções ou adequações necessárias em serviços executados com vícios, defeitos, incorreções ou desconformidade técnica;

8.2.4.7.11. ausência injustificada de responsável técnico, preposto ou representante formalmente designado, quando sua presença ou atuação for necessária ao acompanhamento da execução, à solução de interferências, à adoção de providências operacionais ou ao atendimento de determinação da fiscalização;

8.2.4.7.12. execução de serviços não autorizados, alteração de solução técnica, substituição de materiais especificados ou modificação de quantitativos sem prévia autorização formal da Administração;

8.2.4.7.13. descumprimento das obrigações de organização, limpeza, sinalização, isolamento, controle de acesso e segurança do canteiro, quando a conduta comprometer a segurança de usuários ou a adequada execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Formatado: Não Realce

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

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

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

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

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

***Regime de Execução***

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

**Critérios de aceitabilidade de preços**

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

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

9.4. *Será oportunizada ao licitante a apresentação de esclarecimentos, ajustes, justificativas e/ou documentos complementares quando verificada aparente incompatibilidade entre os custos unitários ofertados e os correspondentes custos unitários de referência fixados pela Administração.*

9.4.1 *A proposta poderá ser desclassificada caso, após a análise da documentação apresentada e eventual diligência, permaneça caracterizada a existência de sobrepreço, inexequibilidade, vício insanável ou incompatibilidade dos preços ofertados com os parâmetros da Administração, observados os critérios legais e editalícios aplicáveis.*

9.4.2 *Tratando-se de empreitada por preço global, a análise de aceitabilidade considerará o valor global da proposta e a compatibilidade das etapas previstas no cronograma físico-financeiro com os valores de referência discriminados nos documentos anexos ao edital, sem prejuízo da avaliação dos custos unitários relevantes para fins de verificação de exequibilidade, coerência da proposta, eventual jogo de planilha e controle da execução contratual.*

9.5. *Serão consideradas com indícios de inexequibilidade as propostas ou lances cujos valores globais ou unitários sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração. Nessas hipóteses, a Administração intimará o licitante para comprovar a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilhas, composições de custos, justificativas técnicas, documentos comprobatórios e demais elementos necessários à demonstração da viabilidade da execução. A desclassificação somente ocorrerá caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta ou permaneçam inconsistências que comprometam sua aceitabilidade.*

9.6. *A Administração poderá realizar diligências complementares para verificar a aceitabilidade, a coerência e a exequibilidade da proposta, podendo solicitar documentos adicionais que comprovem a capacidade técnica, operacional, econômica e financeira do licitante para execução do objeto.*

9.7. *Para fins de diligência, poderão ser solicitados, entre outros documentos: demonstrações financeiras atualizadas; composições analíticas de custos unitários; cotações de insumos relevantes; comprovação de disponibilidade de equipamentos, maquinário e pessoal qualificado; declaração de conhecimento das condições locais; metodologia executiva; plano de ataque preliminar; e informações sobre contratos em execução que possam impactar a capacidade operacional do licitante.*

9.8. *A não apresentação dos documentos solicitados no prazo fixado, a apresentação de justificativas insuficientes ou a permanência de inconsistências relevantes poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada da Administração.*

9.9. *Todos os documentos, planilhas, diligências, justificativas e manifestações apresentados para comprovação de exequibilidade, aceitabilidade e adequação dos preços deverão ser juntados ao processo administrativo da contratação.*

***Exigências de habilitação***

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

***Habilitação jurídica***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Qualificação Econômico-Financeira***

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

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

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ***dos dois últimos exercícios sociais***, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

9.34. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

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

***Qualificação Técnica***

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

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

9.37. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.*

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

***Qualificação Técnico-Operacional***

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

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

**9.38.1.1. Execução de piso em granilite, marmorite ou granitina ou similar**

**9.38.1.2. Fornecimento e instalação de esquadrias**

***9.38.1.3.*** **Execução de piso, radier ou laje de concreto moldado in loco**

9.39. *Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:*

9.39.1 **descrição das características técnicas das obras ou serviços;**

9.39.2 **declaração expressa de que houve a execução parcial ou total do objeto do contrato;**

9.39.3 **data de emissão do atestado;**

9.39.4 **referência ao documento de responsabilidade técnica (ART ou RRT);**

**9.39.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, serão admitidas, além dos atestados previstos nos itens anteriores, a apresentação de Certidão de Acervo Operacional – CAO, emitida pelos Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA), nos termos da Resolução Confea nº 1.137/2023, e a Certidão de Acervo Técnico-Operacional – CAT-O, emitida pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR), nos termos da Resolução CAU/BR nº 93/2014, como documentos hábeis de comprovação do acervo operacional da pessoa jurídica.**

9.39.5 **Os atestados deverão conter assinatura identificável do responsável pela emissão, admitida assinatura digital com certificado válido, assinatura eletrônica verificável ou assinatura manual, sem prejuízo da realização de diligências pela Administração para confirmação da autenticidade das informações.**

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

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

9.39.8 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que

deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.40. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

***Qualificação Técnico-Profissional***

9.42. A comprovação da qualificação técnico-profissional, em se tratando da contratação de obras e 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), da região pertinente, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra ou serviço, demonstrando a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, respectivamente, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto da contratação.

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

9.43.1 Para **o Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista**: serviços de:

**9.43.1.1. Execução de piso em granilite, marmorite ou granitina ou similar**

**9.43.1.2. Fornecimento e instalação de esquadrias**

**9.43.1.3. Execução de piso, radier ou laje de concreto moldado in loco**

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

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

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

***Disposições gerais sobre habilitação***

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

9.47. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.49. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

***Documentação complementar para cooperativas***

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

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

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

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

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

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

9.51.6 *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:*

*9.51.6.1. ata de fundação;*

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

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

*9.51.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*

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

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

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

**10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. *O custo estimado total da contratação é de R$ 2.675.213,71 (dois milhões e seiscentos e setenta e cinco mil reais e duzentos e treze reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.*

**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: **26434/158139**;
II) Fonte de recursos: **1000000000**;

III) Programa de trabalho: **229566**;
IV) Elemento de despesa: **449051;** e
V) Plano interno**: LPP02P41NT1**.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

*Campos dos Goytacazes-RJ, 06 de novembro de 2026.*

_____
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável