

(Processo Administrativo nº 0800.000834.2026)

TERMO DE REFERÊNCIA READEQUADO

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **obra de engenharia** para **execução da construção da Unidade de Atenção Especializada – Centro de Atenção Psicossocial (CAPS TIPO I)**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada no ramo da construção civil para a execução de obra, visando Construção da Unidade de Atenção Especializada (CAPS TIPO I), conforme proposta nº 11261.0890001/25-004, Novo PAC	5622	Unidade	1	R\$ 2.647.169,71	R\$ 2.647.169,71

1.1.1. Não se aplica a estimativa de consumo individualizada por órgão gerenciador ou órgãos participantes, uma vez que a presente contratação refere-se à **execução de obra de engenharia com objeto único**, consistente na **construção de uma Unidade de Atenção Especializada – Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)**, não caracterizando Sistema de Registro de Preços.

Órgão Gerenciador:					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total
01	Execução de obra de construção de CAPS Porte I	Unidade	1	1	1

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O objeto é classificado como serviço não contínuo, contratado por escopo, a ser executado sob o regime de empreitada por preço global.

Prazo de vigência

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

1.5. O contrato administrativo oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares – ETP**, que constituem apêndice deste Termo de Referência, em consonância com o art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação contempla a execução integral do objeto, compreendendo todas as etapas necessárias à sua completa finalização, incluindo mobilização, execução dos serviços, fornecimento de materiais, testes, limpeza final e entrega da obra em perfeitas condições de uso, observadas as normas técnicas aplicáveis e os projetos aprovados.

A lista dos serviços a serem executados, bem como os prazos e percentuais de medição para fins de pagamento, está discriminada no quadro a seguir:

Etapas	Produtos	Prazo de realização	Prazo de revisão	Prazo total da etapa	Medição (%)
1	Mobilização, serviços preliminares, canteiro de obras, terraplenagem e fundações	60 dias	5 dias	80 dias	20%
2	Estrutura (pilares, vigas e lajes) e alvenaria	90 dias	5 dias	110 dias	30%
3	Cobertura, esquadrias, instalações hidrossanitárias e elétricas básicas	90 dias	5 dias	110 dias	25%
4	Revestimentos, pisos, pintura, instalações especiais e acabamentos	90 dias	5 dias	110 dias	20%
5	Urbanização externa, paisagismo, limpeza final, testes, entrega da obra e “as built”	30 dias	5 dias	45 dias	5%

O prazo global de execução observará o cronograma físico-financeiro aprovado, compatível com a vigência contratual, sendo as medições realizadas conforme a efetiva execução das etapas previstas.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.7. A presente contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, estando alinhada ao Plano de Contratações Anual e ao Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão, ou instrumento equivalente.

1.8. Na execução da obra deverão ser adotadas práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado, especialmente:

1.8.1 **Gestão adequada dos resíduos da construção civil**, com segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e normas ambientais vigentes;

1.8.2 **Utilização racional de recursos naturais**, como água e energia, durante a execução da obra;

1.8.3 **Emprego de materiais e insumos** que atendam às normas técnicas, priorizando, sempre que possível, materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;

1.8.4 **Atendimento à legislação ambiental**, incluindo a Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e a Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima);

1.8.5 **Cumprimento das normas de saúde, segurança do trabalho e acessibilidade**, promovendo impactos sociais positivos.

1.9. O atendimento aos critérios de sustentabilidade será comprovado por meio de:

- I – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC;
- II – Licenças, autorizações e documentos ambientais exigíveis;
- III – Relatórios, registros fotográficos e medições realizados pela fiscalização do contrato.

Deverão ser observadas ainda as seguintes especificações Técnicas de Sustentabilidade:

Na execução da obra deverão ser observadas as seguintes **especificações técnicas de sustentabilidade**, compatíveis com o objeto contratado, **sem indicação de marcas específicas**, admitindo-se, quando necessário, a referência a **marcas, modelos ou soluções tecnológicas como parâmetro de desempenho, desde que acompanhadas das expressões “ou equivalente”, “ou similar” ou “ou de melhor qualidade”**, nos termos do art. 41, inciso I, e art. 42 da Lei nº 14.133/2021.

1.9.1 **Ventilação e Iluminação Natural**

a) A edificação deverá contemplar **soluções arquitetônicas e construtivas que maximizem o aproveitamento da iluminação natural**, reduzindo a necessidade de iluminação artificial;

b) Deverão ser adotadas **estratégias de ventilação natural cruzada**, visando à redução do consumo energético com sistemas artificiais de climatização.

1.9.2 **Uso Racional da Água**

c) Implantação de **sistemas de captação e aproveitamento de águas pluviais**, quando tecnicamente viável;

d) Previsão de **sistemas de reaproveitamento de águas cinzas**, ou soluções equivalentes de eficiência hídrica, conforme normas técnicas aplicáveis.

1.9.3 Eficiência Energética

e) Previsão de **infraestrutura compatível para instalação de sistemas de geração de energia fotovoltaica**, ou soluções tecnológicas equivalentes, quando previsto em projeto;

f) Os equipamentos eventualmente utilizados deverão atender aos **níveis mínimos de eficiência energética**, admitindo-se tecnologias equivalentes ou superiores.

1.9.4 Materiais de Baixos Impactos Ambiental

g) Utilização de **materiais e insumos com menor impacto ambiental**, priorizando aqueles que possuam **certificação ambiental reconhecida**, ou comprovação técnica equivalente de desempenho e sustentabilidade.

1.9.5 Gerenciamento de Resíduos

h) Elaboração e execução do **Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC**, contemplando práticas de redução, reutilização, reciclagem e destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente.

1.9.6 Redução de Poluição

i) Adoção de práticas construtivas que **minimizem a geração de poeira, ruídos, resíduos e emissões**, durante a execução da obra, observadas as normas ambientais e de segurança.

1.9.7 Biodiversidade

j) Implementação de medidas para **proteção da vegetação existente e do entorno**, quando aplicável, mitigando impactos ambientais e promovendo a recuperação das áreas afetadas pela obra.

1.9.8 O cumprimento das especificações técnicas de sustentabilidade será comprovado por meio de:

- I – projetos executivos e memoriais descritivos;
- II – ART/RRT dos responsáveis técnicos;
- III – certificações técnicas, laudos ou declarações de desempenho dos materiais e sistemas empregados;
- IV – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil;
- V – registros e relatórios da fiscalização do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

1.10. Na presente contratação **não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos**, devendo os materiais, equipamentos e sistemas atenderem às **especificações técnicas, normas da ABNT, projetos, memoriais descritivos e requisitos de desempenho** definidos no Estudo Técnico Preliminar, admitindo-se produtos

equivalentes, similares ou de melhor qualidade, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

1.11. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 0800.000834.2025 a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

1.12. recusar marcas ou modelos que tenham apresentado desempenho insatisfatório, incompatibilidade técnica ou não atendimento às normas aplicáveis, nos termos do inciso III do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Regionalização e Desenvolvimento Local

1.13. Em conformidade com a Lei Complementar nº 195/2022, com o Decreto Municipal nº 52, de 30 de abril de 2024, esta contratação observará os princípios da regionalização, priorizando, sempre que possível, o uso de mão de obra, bens e serviços provenientes de empresas localizadas no município de Delmiro Gouveia ou em seu entorno

Subcontratação

1.14. **Não será permitida a subcontratação**, total ou parcial, do objeto desta contratação.

1.15. O objeto deverá ser executado **integralmente pelo contratado**, com utilização exclusiva de seus próprios meios, equipe técnica, recursos humanos, materiais e equipamentos, assumindo plena responsabilidade pela execução contratual.

1.16. A vedação à subcontratação fundamenta-se na relevância técnica e econômica das atividades que compõem o objeto, consideradas essenciais à adequada execução contratual, conforme análise constante dos Estudos Técnicos Preliminares, bem como na necessidade de garantir maior controle, padronização, qualidade e segurança na execução.

1.17. O descumprimento da vedação à subcontratação caracteriza inexecução contratual, sujeitando o contratado às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato.

Garantia da contratação

1.18. 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.

A garantia poderá ser prestada, a critério do contratado, por uma das seguintes modalidades:

I-caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
II-seguro-garantia;
III-fiança bancária; ou
IV – título de capitalização.

- 1.19. *Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.*
- 1.20. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*
- 1.20.1 *A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 1.20.2 *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.*
- 1.20.3 *A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.*
- 1.20.4 *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.*
- 1.20.5 *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.*
- 1.21. *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.*
- 1.22. *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.*
- 1.23. *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.*
- 1.24. *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.*
- 1.24.1 *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).*
- 1.25. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:*
- 1.25.1 *prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- 1.25.2 *multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e*

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

1.26. *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.*

1.27. *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 inadimplemento pela Administração.*

1.28. *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.*

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

1.29.1 *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.*

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

1.30. *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.*

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

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

1.30.3 *Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;*

1.30.4 *Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;*

1.30.5 *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.

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

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

Vistoria

1.33. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas.

1.34. A vistoria prévia deverá ser previamente agendada, exclusivamente por meio de email: seplanpmdg@gmail.com. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

1.35. 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.

1.36. 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.

1.37. 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

1.38. Não será exigida a instalação de escritório ou sede administrativa no município de execução da obra.

1.39. Entretanto, deverá ser implantado **canteiro de obras no local de execução**, conforme previsto no Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, incluindo **instalações provisórias necessárias à administração local da obra**, tais como **container ou estrutura equivalente**, em conformidade com as normas técnicas e de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a NR-18.

1.40. O Contratado deverá assegurar os meios necessários à adequada gestão, comunicação e acompanhamento dos serviços, com a disponibilização de responsável técnico sempre que demandado pela Administração.

1.41. O objeto da contratação não se enquadra nas hipóteses de aplicação de margem de preferência, normal ou adicional, previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, inexistindo decreto ou resolução da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS aplicável ao presente objeto.

Condições de execução

1.42. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.42.1 Início da execução do objeto: 5 dias *da emissão da ordem de serviço*.

1.42.2 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, bem como a frequência e periodicidade da execução dos serviços, encontra-se especificada no Projeto Básico / Memorial Descritivo, constante do Anexo I deste Termo de Referência:

1.42.3 *O cronograma de realização dos serviços, incluindo as etapas de execução e respectivos prazos, consta do Cronograma Físico-Financeiro, constante do Anexo II deste Termo de Referência;*

1.42.4 *As etapas de execução, seus períodos, marcos de início e conclusão, bem como as condições para transição entre fases, estão detalhadas nos documentos técnicos anexos, os quais integram este Termo de Referência para todos os fins.*

Local e horário da prestação dos serviços

1.43. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Projetada, s/n, bairro Pedra Velha – Cidade de Delmiro Gouveia/AL, CEP 57.480-000.

Rotinas a serem cumpridas

1.43.1 A execução contratual observará as **rotinas, métodos, procedimentos e etapas de trabalho descritos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e Cronograma Físico-Financeiro**, constantes dos anexos deste Termo de Referência, que o integram para todos os fins.

Materiais a serem disponibilizados

1.44. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade compatíveis com o objeto contratado, responsabilizando-se por sua substituição sempre que apresentarem desgaste, defeito ou não atenderem às especificações técnicas exigidas.*

1.44.1 *Os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão, sempre que aplicável, atender às especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental constantes do Catálogo de Materiais – CATMAT Sustentável, mantido pela Administração Pública Federal, ou outro que venha a substituí-lo.*

1.44.2 *Na inexistência de especificação sustentável cadastrada no CATMAT para determinado material, deverão ser adotados produtos que atendam às normas técnicas vigentes e apresentem características de desempenho, durabilidade e sustentabilidade compatíveis com o objeto da contratação.*

1.44.3 *Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e em conformidade com as normas técnicas brasileiras aplicáveis, respondendo o Contratado integralmente por sua qualidade e desempenho.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A execução do objeto terá como base as seguintes características:

1.44.4 *As condições do local de execução dos serviços, incluindo acessos, interferências existentes, restrições operacionais e demais particularidades relevantes, conforme descrito no Projeto Básico e no Memorial Descritivo constantes dos Anexos deste Termo de Referência;*

1.44.5 Os quantitativos estimados, as especificações técnicas dos serviços e materiais, bem como as premissas adotadas para a elaboração do orçamento estimativo, conforme planilhas e documentos técnicos anexos.

1.44.6 As condições de prazo, logística, mobilização e desmobilização, bem como as exigências de coordenação com a fiscalização e com outras atividades eventualmente concomitantes, conforme estabelecido nos documentos técnicos que integram esta contratação.

Especificação da garantia do serviço

1.45. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Durante este período, o Contratado responderá por eventuais falhas, vícios ocultos ou serviços não conformes, bem como prestará manutenção e assistência técnica necessárias.

Uniformes

1.46. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando os itens seguintes:

1.46.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

1.46.1.1. Camisa de manga curta ou longa, de tecido respirável e resistente, 03 (três) unidades por empregado;

1.46.1.2. Calça ou bermuda, de tecido resistente e confortável, 02 (duas) unidades por empregado;

1.46.1.3. Avental, colete ou outro item específico da atividade, 01 (uma) unidade por empregado;

1.46.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

1.46.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos;

1.46.2.2. Tecido resistente a desgaste e lavagens frequentes, com composição mínima de 65% algodão e 35% poliéster;

1.46.2.3. Costura reforçada e acabamento adequado, garantindo durabilidade mínima de 12 meses.

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

1.46.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

1.47. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:*

1.47.1 *Transferência de informações e documentos relativos à execução do serviço para a Administração;*

1.47.2 *Entrega de materiais, equipamentos e uniformes fornecidos pelo Contratado;*

1.47.3 *Regularização de pendências contratuais, inclusive pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias.*

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.48. 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.

1.49. 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.

1.50. 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.

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

1.52. *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

1.53. 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.

1.54. O O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de prestação dos serviços.

1.55. 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

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

Fiscalização Técnica

1.57. 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.

- 1.58. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 1.59. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 1.60. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 1.61. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 1.62. 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.
- 1.63. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*
- 1.63.1 *Conferência diária de presença e uniformes;*
- 1.63.2 *Verificação de cumprimento do cronograma de execução;*
- 1.63.3 *Controle de materiais e equipamentos disponibilizados pelo Contratado.*
- 1.64. 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.
- 1.65. 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.
- 1.66. *Na hipótese de trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, a avaliação da compensação de jornada prevista no Decreto nº 12.174/2024 e na IN SEGES/MGI nº 81/2024 será realizada pelo fiscal setorial, que fará a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução. Na ausência de designação de fiscal setorial, a competência recai sobre o fiscal técnico*
- 1.67. *O controle das horas compensadas será realizado com base nos registros do ponto eletrônico da contratada ou por outros meios admitidos pela legislação trabalhista.*
- 1.68. *O fiscal técnico consolidará, mensalmente ou no termo de recebimento provisório, as informações sobre a compensação de jornada dos trabalhadores alocados no contrato.*
- 1.69. *Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.*

1.70. *O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.*

1.71. *Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.*

1.72. *Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.*

1.73. *O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.*

1.74. *O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:*

1.74.1 *se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;*

1.74.2 *se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;*

1.74.3 *se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*

1.74.4 *se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.*

1.75. *Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.*

1.76. *Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.*

1.77. *O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:*

1.77.1 *se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*

1.77.2 *se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.*

Fiscalização Administrativa

1.78. *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.*

1.79. *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.*

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

Registro e acompanhamento das atividades executadas pelo Contratado, incluindo:

- inspeções periódicas no local de execução;
- conferência de relatórios de atividades;
- verificação de cumprimento de prazos;
- avaliação da qualidade dos serviços prestados;
- conferência de uso correto de uniformes e equipamentos;
- registro de ocorrências e providências tomadas;

1.81. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, considerando falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros eventuais no pagamento de benefícios ou execução de atividades específicas.

1.82. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1.82.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

1.82.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1.82.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

1.82.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

1.82.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

1.82.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

1.82.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

1.82.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

1.82.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

1.82.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1.82.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

1.82.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

1.82.1.3.2. *cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;*

1.82.1.3.3. *cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;*

1.82.1.3.4. *comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;*

1.82.1.3.5. *comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e*

1.82.1.3.6. *documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.*

Gestor do Contrato

1.83. Cabe ao gestor do contrato:

1.83.1 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.

1.83.2 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.

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

1.83.4 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.

1.83.5 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.

1.83.6 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.

1.83.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

1.83.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

1.84. *Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).*

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.85. *execução do objeto será avaliada por meio do **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, com registro da quantidade, qualidade e etapas dos serviços prestados, podendo ser complementado por outros mecanismos de aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

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

1.86.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

1.88. *Para fins de aferição e pagamento, considerar-se-á:*

1.88.1 *Quantidade de serviços executados;*

1.88.2 *Qualidade da execução conforme padrões mínimos estabelecidos;*

1.88.3 *Cumprimento de prazos e utilização de recursos humanos e materiais.*

1.89. Do recebimento

1.90. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

1.91. 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.

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

1.92.1 *O Contratado deverá manter em arquivo, e apresentar quando solicitado pelo fiscal do contrato, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e*

subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, quando for o caso. A ausência desses documentos não impedirá a liberação da parcela, mas sujeitará o Contratado às sanções cabíveis caso irregularidades sejam constatadas."

1.93. 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.

1.94. 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.

1.95. 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.

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

1.97. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o período de 30 dias, ou os eventos/etapas previamente definidos para aferição dos serviços prestados.

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

1.98.1 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;

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

1.99. 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.

1.100. 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.

1.101. 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.

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

1.103. 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.

1.104. 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.

1.105. 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:

1.105.1 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.

1.105.2 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;

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

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

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

1.106. 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.

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

1.108. 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

1.109. 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.

1.110. 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

1.111. 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.

1.112. 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.

1.113. 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.

1.114. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1.114.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

1.114.2 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.

1.115. 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.

1.116. 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.

1.117. 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.

1.118. 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

1.119. 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.

1.120. 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 **IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Especial)**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

Forma de pagamento

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

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

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

1.123.1 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.

1.124. 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.

Repactuação

1.125. *Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.*

1.126. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:*

1.126.1 *Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*

1.126.2 *Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.*

1.127. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

1.127.1 *Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.*

1.128. *A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.*

1.128.1.1. *A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.*

1.128.1.2. *Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.*

1.128.2 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada

Reajuste

1.129. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado**, correspondente ao mês/ano de referência do **[SINAPI / SICRO / INCC – indicar]** utilizado na elaboração do orçamento da obra.

1.130. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados mediante aplicação do **[mesmo índice adotado no orçamento]**, observado o período de referência do orçamento estimado e o mês do reajuste.

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

1.132. 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 sejam divulgados os índices definitivos.

1.133. Caso o índice venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado aquele que vier a substituí-lo por determinação legal ou, na ausência desta, outro índice oficial a ser definido por termo aditivo.

1.134. O reajuste será formalizado por **apostilamento**, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

1.135. Revisão por equilíbrio econômico-financeiro - Independentemente do reajuste, poderá ser concedida **revisão contratual** para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes.

Cessão de Crédito

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

1.136.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo, nos termos da legislação aplicável.

1.136.2 O crédito a ser pago ao cessionário corresponderá exatamente àquele devido ao Contratado, permanecendo íntegras todas as **defesas, exceções, glosas, multas e demais prerrogativas** da Administração Pública.

1.136.3 A cessão de crédito **não implicará novação**, nem afetará a execução do objeto contratual, que permanecerá sob inteira responsabilidade do Contratado.

1.137. O disposto nesta seção **não se aplica às operações de crédito realizadas no âmbito do Portal AntecipaGov**, de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais **não configuram cessão de crédito**, sendo realizadas diretamente em conta de titularidade do Contratado.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.138. 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.

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

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

1.139.2 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;

1.139.3 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.

1.139.4 Multa:

1.139.4.1. **Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,10% (zero vírgula dez por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).**

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

1.139.4.2.1. 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, nos termos do inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.139.4.3. **Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

1.139.4.4. **Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.**

1.139.4.5. **Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

1.139.4.6. **Compensatória**, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

1.139.4.7. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

1.139.4.7.1. Considera-se **inexecução parcial** toda falha, omissão, atraso, execução defeituosa ou execução em desconformidade com o contrato, projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro ou ordens da fiscalização, **que não configure inexecução total**, apurada em regular processo administrativo.

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

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

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

1.143. 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.

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

1.145. 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.

1.145.1 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.

1.145.2 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.

1.146. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.146.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.146.2 as peculiaridades do caso concreto;

1.146.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

1.146.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

1.147. 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.

1.148. 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.

1.149. 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.

1.149.1 **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

1.150. 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.

1.151. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.152. *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

1.153. *O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**, no qual o Contratado se obriga a executar a totalidade do objeto do contrato por um preço previamente fixado, assumindo integralmente os riscos de execução e os custos diretos e indiretos necessários para a entrega completa do serviço ou obra, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.*

1.154. *Critérios de aceitabilidade de preços*

1.155. *A empresa licitada e contratada para a execução do objeto o fará sob o regime de empreitada por preço global, sendo o critério de aceitabilidade de preços o valor global estimado para a contratação.*

1.156. *O licitante mais bem classificado deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários considerados relevantes, conforme modelo de planilha elaborado pela Administração, exclusivamente para fins de avaliação da exequibilidade da proposta.*

1.157. *Considerando que o regime de execução adotado é o de empreitada por preço global, não será admitida a desclassificação de propostas em razão de preços unitários superiores aos orçados pela Administração, sendo o valor global o único parâmetro de aceitabilidade, sem prejuízo da análise de exequibilidade da proposta, nos termos do art. 56, §5º, da Lei nº 14.133/2021.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1.159. 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;

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

1.161. 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>;

1.162. 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;

1.163. 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.

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

1.165. 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;

1.166. 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.

1.167. *Ato de autorização para o exercício da atividade de execução de obra civil, expedido pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 5.194/1966.*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.170. 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.

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

1.172. 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;

1.173. 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;

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

1.175. 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.

1.176. 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

1.177. 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;

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

1.179. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

1.180. *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.*

Qualificação Técnica

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

1.181.1 *A declaração referida no subitem anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

1.182. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA/ Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em plena validade;*

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

1.183. *Para fins de comprovação da capacidade técnica profissional, serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto, limitados às parcelas de maior relevância técnica, em quantitativos não superiores a 50% (cinquenta por cento) daqueles previstos na contratação, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.*

1.184. *Indicação de profissional de nível superior, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA ou CAU), que será o responsável técnico pela execução do objeto, o qual deverá comprovar vínculo com a empresa licitante na forma da legislação aplicável.*

1.185. *O profissional indicado como responsável técnico deverá participar da execução do objeto contratual, admitindo-se sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.*

Qualificação Técnico-Operacional

1.186. *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.*

1.186.1 *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.*

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

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

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

1.187. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

1.188. 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):

1.188.1 *1 engenheiro civil responsável, 1 técnico auxiliar. Instalações: escritório temporário no local da obra com condições mínimas de trabalho. Aparelhamento: ferramentas manuais de construção, equipamentos de medição de nível e distância, andaime e equipamento de segurança.*

1.188.2 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)

1.189. *Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior.*

1.190. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

1.192. 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.

1.193. 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.

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

1.195. 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.

1.196. 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.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.197. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.647.169,71 (dois milhões seiscentos e quarenta e sete mil, cento e sessenta e nove reais e setenta e um centavos), conforme custos unitários detalhados em planilha anexa.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.198. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e contrapartida de Recurso próprio do orçamento do Município.*

1.199. *A contratação será atendida pela seguinte dotação, a ser especificada formalmente no momento da licitação:*

- I) *Gestão/unidade: [...];*
- II) *Fonte de recursos: [...];*
- III) *Programa de trabalho: [...];*
- IV) *Elemento de despesa: [...]; e*
- V) *Plano interno: [...].*

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

MATRIZ DE RISCO

1.201. MATRIZ DE RISCO

1.202. A matriz de risco trata de cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, de cada um dos riscos da fase de gestão do contrato, com alocação da responsabilidade para a Contratada, para a Administração ou para a Seguradora, devendo ser observadas as seguintes diretrizes com relação à alocação do risco com base na Matriz de Gerenciamento de Riscos:

1.203. Quando os riscos estiverem alocados para a Contratada não será possível alegar os mesmos como eventos supervenientes à contratação capaz de ensejar aditamento contratual;

1.204. Quando os riscos estiverem alocados para a Administração será possível alegar os mesmos como eventos supervenientes à contratação capaz de ensejar aditamento contratual;

1.205. Quando os riscos estiverem alocados para a Seguradora é necessário acionar o seguro específico para o evento de risco.

1.206. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

1.208. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

1.208.1 *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

1.208.2 *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

1.208.3 *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO

1.209. Adjudicado o objeto e homologada a licitação será formalizado contrato administrativo para execução dos serviços.

1.210. A vigência do contrato acompanhará o prazo de execução de 12 (doze) meses, acrescido de 30 (trinta) dias, sendo 10 (dez) dias o prazo máximo para emissão da ordem de serviço, 15 (quinze) dias para análise do projeto legal pelo órgão e 5 (cinco) dias para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

1.211. O prazo do contrato poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante aditamento, pelo prazo necessário à conclusão dos serviços.

1.212. O edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Delmiro Gouveia-AL, datado e assinado eletronicamente

**ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, o _____ (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital da Concorrência Eletrônica nº ____/2026**, no **Termo de Referência** e nos demais anexos a que se refere a referida Concorrência, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Delmiro Gouveia-AL, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Código de verificação: **GS4B-W7IL-4E8D-4Z1T**

Documento capturado em 17/01/2026 18:40:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

Hash (SHA256): ea969a2e4deab6576e3b317994a6ecb34f3eeb7345f09452c8e374561a795938

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<https://supre.delmirogouveia.al.gov.br/autenticidade/GS4B-W7IL-4E8D-4Z1T>.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DANIEL LISBOA MENDONÇA** (***.058.306-**), **ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO CA-4**, em 17/01/2026 16:31:25 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei nº 1.379/2022 de 19 de dezembro de 2022. IP:.45.234.244.104



Documento assinado eletronicamente por **GEONICE ROCHA PEIXOTO** (***.071.604-**), **Secretário(a) de Saúde**, em 17/01/2026 16:39:43 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei nº 1.379/2022 de 19 de dezembro de 2022. IP:.181.77.7.186



Documento assinado eletronicamente por **ROBERIA GUEDES OLIVEIRA** (***.900.374-**), **Secretário(a) Adjunto(a) de Planejamento, de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio**, em 17/01/2026 16:43:54 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei nº 1.379/2022 de 19 de dezembro de 2022. IP:.177.37.180.4



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS RAMOS TORRES** (***.324.874-**), **Engenheiro Civil**, em 17/01/2026 18:40:23 (GMT-03:00), conforme fundamento no art. 4º, I, da Lei nº 1.379/2022 de 19 de dezembro de 2022. IP:.181.77.53.118



Para verificar a validade da(s) assinatura(s), acesse o site <https://supre.delmirogouveia.al.gov.br/autenticidade> informando o identificador: **GS4B-W7IL-4E8D-4Z1T**.

Documento assinado digitalmente pelo Município de Delmiro Gouveia, conforme medida provisória n.º 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço: <https://validar.iti.gov.br>.