

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF/BA

TR-ICI 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	153038-UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA-UF /BA	JOSE EDUARDO PUGLIESE DE MENDONCA	03/06/2026 11:51 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		23066.017883/2026-75

PREAMBULO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

Coordenação de Projetos e Registro Imobiliário & Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento

PREÂMBULO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 23066.017883/2026-75**Modalidade:** Concorrência eletrônica**Tipo:** MAIOR DESCONTO**Número:** CC 90002/2026**Regime de execução:** Empreitada por CONTRATAÇÃO INTEGRADA

Objeto: Contratação de empresa especializada, sob o regime de Contratação Integrada, para a elaboração de projetos básico, executivo e a execução das obras de construção do edifício do Instituto de Ciências da Informação (ICI) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), contemplando também a urbanização do entorno.

Prazo de Execução: 630 (Seiscentos e Trinta) dias corridos.

Prazo de Vigência: 780 (Setecentos e Oitenta) dias corridos.

Valor Total Estimado do Serviço: R\$ 16.947.215,13 (Dezesseis Milhões, Novecentos e Quarenta e Sete Mil, Duzentos e Quinze Reais, e Treze Centavos).

Fonte de Recursos: 1/229843/1050A00084/449051/V20RKG01PPN

Data de abertura: XX/XX/2026

Horário: 10:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

Local: www.gov.br/compras/pt-br

1. Responsáveis

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

Despacho: CIENTE APROVO ESSE TERMO

ANA CAROLINA SOUZA PAIVA CHAMUSCA ASSMAR

Agente de contratação

Despacho: DE CORDO APROVO O TR

LUCIENE DE MORAES EIRADO LIMA

Agente de contratação



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Projetos e Registro Imobiliário & Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento

PREÂMBULO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 23066.017883/2026-75

Modalidade: Concorrência eletrônica

Tipo: MAIOR DESCONTO

Número: CC 90002/2026

Regime de execução: Empreitada por CONTRATAÇÃO INTEGRADA

Objeto: Contratação de empresa especializada, sob o regime de Contratação Integrada, para a elaboração de projetos básico, executivo e a execução das obras de construção do edifício do Instituto de Ciências da Informação (ICI) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), contemplando também a urbanização do entorno.

Prazo de Execução: 630 (Seiscentos e Trinta) dias corridos.

Prazo de Vigência: 780 (Setecentos e Oitenta) dias corridos.

Valor Total Estimado do Serviço: R\$ 16.947.215,13 (Dezesseis Milhões, Novecentos e Quarenta e Sete Mil, Duzentos e Quinze Reais, e Treze Centavos).

Fonte de Recursos: 1/229843/1050A00084/449051/V20RKG01PPN

Data de abertura: XX/XX/2026

Horário: 10:00h (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

Local: www.gov.br/compras/pt-br

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nos apêndices deste Termo de Referência.

Integram o presente Termo de Referência os seguintes apêndices:

- Apêndice A: Anteprojeto de Engenharia e Arquitetura;
- Apêndice B: Planilha Orçamentária Sintetizada e Eventograma (seguir modelo);
- Apêndice C: Plano de Gerenciamento de Riscos
- Apêndice D: Caderno de Orientações 1: Descrição da Solução;
- Apêndice E: Caderno de Orientações 2: Termos e Declarações;
- Apêndice F: Caderno de Orientações 3: Eventograma, BDI e Composições;
- Apêndice G: Caderno de Orientações 4: Processos de Fiscalização e Medição;
- Apêndice H: Caderno de Orientações 5: Práticas Sustentáveis.

Para efeito desse Termo de Referência, entendem-se os seguintes termos por:

- **ADJUDICATÁRIA** – define a empresa quando da assinatura do contrato;
- **ADMINISTRAÇÃO** – órgão ou departamento público responsável pela gestão do contrato e seus processos associados. No caso desse Termo de Referência, trata-se da Universidade Federal da Bahia;
- **CONTRATANTE** – aquele que contratará os serviços que compõem o objeto da presente licitação. No caso desse Termo de Referência, trata-se da Universidade Federal da Bahia;
- **CONTRATADO** - define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto deste certame;
- **FISCALIZAÇÃO** - define a equipe que representará a UFBA perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar;
- **FORNECEDOR**: define a empresa participante do certame;
- **LICITANTE** - define a empresa participante do certame;
- **PREPOSTO** – profissional técnico habilitado residente apontado pela empresa para cumprimento da carga horária definida na planilha orçamentária e responsável por exercer a comunicação da CONTRATADA com a CONTRATANTE;
- **UFBA** – Universidade Federal da Bahia, que contratará os serviços objeto da presente licitação;
- **VANT** – Veículo Aéreo Não Tripulado.

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
SUPERINTENDÊNCIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA
Coordenação de Projetos e Registro Imobiliário & Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento

(Processo Administrativo nº 23066.017883/2026-75)

TERMO DE REFERÊNCIA

8. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Obra de Engenharia para a elaboração de projetos básico, executivo e a execução das obras de construção do edifício do Instituto de Ciências da Informação (ICI) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), contemplando também a urbanização do entorno, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Construção da Nova Sede do Instituto de Ciências da Informação e urbanização do entorno, no Campus da UFBA – Ondina.	5622-Obras civis públicas	UN	1	R\$ 16.947.215,13	R\$ 16.947.215,13

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **780 dias** contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. O prazo de execução da contratação é de 630 dias contados da assinatura da ordem de serviço pelo CONTRATADO, após entrega da documentação prevista em tópico específico.

9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.7. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do "Caderno de Orientações 1: Descrição da Solução", apêndice deste Termo de Referência.

1.8. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – 2026, porém encontra-se devidamente justificado em documento anexo ao processo.

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

1.9. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do "Caderno de Orientações 1: Descrição da Solução", apêndice deste Termo de Referência.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

1.10. 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:

1.10.1 O 'Caderno de Orientações 5: Práticas Sustentáveis', apêndice deste Termo de Referência, apresenta outras instruções e obrigações a serem seguidas pelo CONTRATADO;

Subcontratação

1.11. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50%** (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

1.12. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.13. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.14. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.15. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização

ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.16. É vedada a subcontratação de empresa que possua qualquer restrição de contratação com a UFBA.

Garantia da contratação

1.17. 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 **10% (dez por cento)** do valor **total** da contratação.

1.17.1 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.

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

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

1.18.2 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.

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

1.18.4 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.

1.18.5 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.

1.19. 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.

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

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

1.20.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

1.21. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

1.22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de convocação pelo Contratante através de ofício.

1.23. 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.

1.24. 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.

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

1.25.1 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.

1.25.2 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.

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

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

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

1.27. 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.

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

1.29. 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.

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

1.31. Só será aceito seguro-garantia de instituições devidamente registradas no Banco Central.

Vistoria

1.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **12** horas.

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

1.34. 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.

1.34.1 A visita deverá ser agendada junto a Coordenação de Obras, Reformas e Orçamento da SUMAI/UFBA, através dos telefones (71) 3283-5812/ 3283-5836 ou dos endereços eletrônicos cor.sumai@ufba.br; sumai@ufba.br.

1.34.2 O documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria devem ser anexados ao correio eletrônico de solicitação de visita.

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

1.34.4 Será permitido o uso de VANT's para verificação de áreas de difícil acesso, a exemplos das fachadas, passarelas e cobertura, desde que apresentada a documentação de liberação do voo previamente anexada no correio eletrônico de marcação da visita;

1.35. 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.

1.35.1 O interessado deverá utilizar o modelo de declaração disponível no Caderno de Orientações 02: Termos e Declarações, apêndice deste Termo de Referência.

1.36. 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.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

1.37. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.37.1 Início da execução do objeto: a partir o recebimento da ordem de serviço pelo Contratado.

1.37.1.1. Após o recebimento da ordem de serviço pelo Contratado, a mesma tem até 5 (cinco) dias úteis para iniciar a execução do objeto, apresentando um relatório de vistoria inicial que deverá incluir o planejamento das atividades iniciais a serem desenvolvidas, como os projetos de engenharia e arquitetura modelados em BIM.

1.37.1.2. É possível estender o prazo acima por mais 05 dias úteis mediante solicitação do Contratado e anuência do Contratante.

1.37.1.3. Assim que aprovados os estudos preliminares, o CONTRATADO desenvolverá as etapas dos projetos básico e executivo, também em BIM, conforme as etapas estabelecidas no eventograma de serviços apresentado pela empresa.

1.37.1.4. Após a aprovação dos projetos executivos, a CONTRATADA deverá desenvolver o planejamento e orçamento da obra, utilizando o BIM para garantir o adequado dimensionamento de recursos, custos e prazos, com base nos dados gerados pelos modelos 3D. Este planejamento somente será validado após a aprovação do CONTRATANTE.

1.37.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Essa e outras informações podem ser encontradas no "Caderno de Orientações 1: Descrição da Solução", apêndice deste Termo de Referência.

1.37.3 A ordem de serviço para execução da obra ocorrerá apenas após a entrega e aprovação completa de todos os projetos executivos de arquitetura e engenharia, incluindo todas as especialidades necessárias, e sua sequência acontecerá conforme etapas estabelecidas no eventograma de serviços apresentado pela empresa, cujo modelo está exposto no apêndice correspondente.

1.37.4 Para o recebimento da Ordem de Serviço, o contratado obriga-se a apresentar os seguintes documentos para o devido conhecimento e aprovação da Fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:

- a) Plano de canteiro;
- b) Rascunho da ART/RRT de execução da obra e demais necessárias.
- c) Indicação formal do Preposto.

5.1.5. A contratada deverá realizar todas as revisões solicitadas pela Fiscalização até a obtenção do “aceite técnico”.

1.37.6 A execução de serviços e início da obra estará permanentemente vedada até que a equipe de fiscalização conceda autorização expressa, mediante a aprovação dos projetos.

1.37.7 O contratado é o único e exclusivo responsável por mobilizar equipe, equipamentos e materiais nas quantidades e prazos necessários para atender ao cronograma das obras e à conclusão no prazo final contratado.

1.37.8 Qualquer alteração na sequência da execução visando dar celeridade no avanço das obras será permitida desde que previamente aprovada pela Fiscalização.

1.37.9 É obrigatória a manutenção e preenchimento cotidiano do Diário de Obras (ou Registro Diário de Ocorrência - RDO), onde serão anotadas todas as atividades desenvolvidas, efetivo de pessoal, equipamentos em operação, condições climáticas, paralisações, e, principalmente, as determinações da Fiscalização.

1.37.10 A liberação de toda e qualquer frente de serviço será mediante programação semanal de serviço, com definição objetiva de meta física semanal, e com determinação da quantidade prevista de recursos (material, mão de obra e equipamentos). A programação semanal de serviço deverá ser entregue à Fiscalização toda quinta-feira da semana anterior à sua efetiva execução.

1.37.11 Junto com a programação semanal, deverá ser entregue: relatório fotográfico das frentes de serviço em execução no período da semana corrente, relação nominal de todos os colaboradores presentes no período da semana corrente (identificados por frentes de serviço), e relação de equipamentos mobilizados no período da semana corrente (identificados por frentes de serviço), em formato a ser acordado com a Fiscalização.

1.37.12 Antes da toda retirada de resíduo de construção civil gerado na obra, o contratado deve emitir o manifesto de destinação de resíduos e enviar à Fiscalização para a devida autorização. O Contratado deve ainda enviar o atestado de recebimento da carga no respectivo aterro.

1.37.13 A Fiscalização poderá, com a devida justificativa, solicitar ao Contratado que re programe determinados serviços previstos.

1.37.14 A aferição dos serviços executados será feita todas as sextas-feiras, ou a critério da Fiscalização.

1.37.15 Os serviços programados e não executados serão reprogramados e farão parte da programação semanal posterior, devidamente aprovada pela Fiscalização.

1.37.16 Todos os serviços deverão seguir o que preconiza os elementos gráficos e especificações técnicas fornecidas conforme consta nos apêndices específicos, respectivamente, devendo seguir também as normas técnicas brasileiras, sempre que aplicáveis.

1.37.17 O Contratado deverá seguir também as normas regulamentadoras e legislação pertinentes e vigentes.

1.37.18 O Contratante disponibilizará um único ponto de água potável, esgotamento sanitário, e de fornecimento de energia. Qualquer demanda superior para a perfeita execução das obras e cumprimento dos prazos será de total responsabilidade do contratado.

1.37.19 O Contratado será o único responsável pela diligência junto aos órgãos competentes para viabilizar as interligações com as redes de serviços públicos, a exemplo de ligações de água potável, esgotamento sanitário, águas pluviais, telecomunicações e energia.

1.37.20 O Contratado será o único responsável pela execução das interligações com as redes de serviços públicos, a exemplo de ligações de água potável, esgotamento sanitário, águas pluviais, telecomunicações, e energia, inclusive pelo atendimento das exigências das concessionárias correspondentes.

1.37.21 O Contratado será o único responsável pelas aprovações legais, licenças e alvarás, exigidas pelos órgãos competentes pertinentes.

1.37.22 Atividades ruidosas ou que gerem grande quantidade de poeira deverão ser planejadas, sempre que possível, para horários que minimizem o incômodo às aulas e laboratórios vizinhos.

1.37.23 É vedada a utilização de materiais de qualidade inferior ou diferente da especificada nos projetos aprovados e na Proposta Técnica, sob pena de rejeição e obrigação de refazimento imediato às expensas da Contratada.

1.37.24 O Contratado deverá adotar medidas mitigadoras para reduzir os impactos das obras nas atividades acadêmicas e administrativas do entorno.

1.37.25 Todos os serviços seguirão e observarão os termos e condições constantes neste Termo de Referência e no Contrato (anexo do Edital).

Local e horário da prestação dos serviços

1.38. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Ondina da UFBA, Av. Milton Santos - Ondina, Salvador - BA, 40170-110.

1.39. Os serviços serão prestados no seguinte horário: De 07h às 17h de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 07h às 16h, com intervalo de 01 hora para almoço, ou de acordo com a convenção coletiva da categoria.

1.40. O local de trabalho deverá ser isolado, com acesso às frentes de serviço restrito apenas aos trabalhadores e pessoas autorizadas.

1.41. Fica a cargo da Fiscalização conceder, mediante solicitação prévia, autorização à contratada para execução de serviços fora do expediente supracitado.

Rotinas a serem cumpridas

1.41.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

1.41.1.1. Manter no local da obra, diariamente, equipe mínima necessária para execução dos serviços, devidamente registrada em carteira de trabalho.

1.41.1.2. Substituir imediatamente qualquer profissional afastado, faltoso ou considerado inadequado pela fiscalização.

1.41.1.3. Manter livro ou planilha de presença diária da equipe, disponível à fiscalização da AGU.

1.41.1.4. Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho (NR's do MTE), com fornecimento e uso obrigatório de EPI's.

- 1.41.1.5. Apresentar PCMSO, PPRA (ou PGR) e demais documentos de segurança, quando aplicáveis.
- 1.41.1.6. Manter o canteiro organizado, limpo e sinalizado, recolhendo entulhos e resíduos diariamente, com descarte em local apropriado.
- 1.41.1.7. Atender prontamente às orientações da fiscalização designada pela AGU.
- 1.41.1.8. Registrar em diário de obra as atividades executadas, intercorrências e medições, com ciência da fiscalização.
- 1.41.1.9. O responsável técnico deve comparecer à obra de maneira cotidiana e uniforme (mesma quantidade de horas por dia, ou o mais próximo disso), conforme constar na planilha orçamentária.
- 1.41.1.10. O contratante poderá requisitar o planejamento de presença do responsável técnico nos turnos durante a semana caso a carga horária exigida não seja integral.
- 1.41.1.11. O acervo técnico do responsável técnico deve ser equivalente ao apresentado no ato da licitação para habilitação da licitante.
- 1.41.1.12. Participar de reuniões periódicas de acompanhamento, quando convocado.
- 1.41.1.13. Cumprir o cronograma físico-financeiro aprovado.
- 1.41.1.14. Observar os projetos, memoriais descritivos e normas técnicas aplicáveis, sem alterações sem prévia autorização.
- 1.41.1.15. Solicitar, por escrito, autorização para serviços adicionais ou ajustes.
- 1.41.1.16. Emitir notas fiscais conforme cronograma aprovado de medições.
- 1.41.1.17. Entregar à fiscalização relatórios fotográficos e técnicos conforme periodicidade definida.
- 1.41.1.18. Apresentar garantias, seguros e demais documentos exigidos no edital e contrato.

Materiais a serem disponibilizados

1.42. 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:

1.42.1 O Contratado é o único responsável pela gestão de suprimento, guarda e armazenamento de material, sendo que todo e qualquer material deverá ser estocado em local próprio, de maneira adequada e seguindo as recomendações do fabricante, evitando perda por estocagem inadequada, ou por avarias em movimentações e/ou transporte de cargas, assegurando suprimento e estoque na quantidade e qualidade suficiente para dar sequência às etapas executivas, evitando atrasos por falta de materiais nas frentes de serviço;

1.42.2 O Contratado não poderá alegar desconhecimento ou falta de materiais para justificar atrasos, devendo sua logística de suprimentos ser robusta o suficiente para atender ao Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

1.43.1 As informações técnicas relevantes para o dimensionamento da proposta estão pormenorizadas nos documentos técnicos que constam nos apêndices deste Termo de Referência: Anteprojetos, Cadernos de Orientações, Planilha Orçamentária Sintetizada/eventograma) e Matriz de

Alocação de Riscos. Todos esses documentos servirão como base e constituirão as diretrizes para a contratada elaborar os projetos Básico e Executivo e Sondagem, pendentes de aprovação pela fiscalização da SUMAI, fundamentais para a perfeita execução da obra;

1.43.2 O Contratado deve conferir as informações constantes nos apêndices deste Termo de Referência.

1.43.3 Deverá ser apresentada Proposta Comercial contendo os seguintes itens:

1.43.3.1. Planilha Orçamentária Sintetizada, conforme modelo do apêndice correspondente, e preenchida com valores em moeda corrente nacional, estruturada de forma compatível com as soluções técnicas propostas para a elaboração dos projetos básico e executivo, e para a execução das obras, tomando como referência o anteprojeto da administração;

1.43.3.2. Eventograma compatível com os marcos e períodos de entrega dos projetos e das etapas de execução da obra, obedecendo à EAP (Estrutura Analítica de Projeto) da planilha orçamentária sintetizada proposta pela licitante;

1.43.3.3. Composição analítica da Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) adequada ao regime, devendo apresentar: taxas diferenciadas para a execução de obras e equipamentos, conforme modelo e instruções dos apêndices correspondentes.

1.43.3.4. Documentação de habilitação conforme detalhado nos itens referentes às exigências de habilitação.

1.43.4 A licitante vencedora convocada deverá apresentar no prazo de 02 (duas) horas a planilha orçamentária sintetizada e o eventograma devidamente atualizados com o preço global final ofertado, promovendo a readequação dos valores de forma proporcional à proposta original e demonstrando a exequibilidade da composição de custos.

1.43.5 Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

1.43.6 Conforme descrito no item VISTORIA, é importante que todos os licitantes realizem vistoria para reconhecimento do local, das condições, restrições e análise dos eventos, sendo facultada aos licitantes a realização de algumas medições in loco.

1.43.7 São de responsabilidade dos licitantes a verificação e avaliação de todos os itens dos serviços listados na planilha orçamentária sintetizada e eventograma, com a formação do preço da obra pelo órgão licitante.

1.43.8 Caso algum licitante venha constatar divergência significativa entre quantitativos avaliados quando da vistoria ou com base nos anteprojetos fornecidos e os constantes nas planilhas precificadas anexas a este Termo de Referência, deverá comunicar ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura do certame.

1.43.9 Caso haja discordância por parte do licitante em relação ao preço apresentado de um ou mais itens das planilhas precificadas, tido como inexecutáveis, caberá ao mesmo solicitar esclarecimento/impugnação dentro do prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, contendo composição de formação do preço dos itens questionados. Cada composição de formação de preços apresentada deverá ser acompanhada de no mínimo três cotações dos insumos de mercado do município no qual a obra será realizada, de modo que justifique a possível inexecutabilidade do preço do órgão.

1.43.10 Caso haja discordância por parte do licitante em relação ao eventograma apresentado na planilha sintetizada, caberá ao mesmo solicitar esclarecimento/ impugnação dentro do prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da abertura do certame, contendo justificativa factível do item questionado.

1.43.11 Não serão considerados, após a abertura do certame, questionamentos de preços inexequíveis ou de eventos da planilha apresentada pelo órgão.

1.43.12 Para o correto dimensionamento dos custos de logística e canteiro, a licitante deve considerar que a obra será realizada no campus da Universidade Federal da Bahia (UFBA), em área contígua a edificações em funcionamento. A proposta deve prever custos para:

1.43.12.1. Sinalização de segurança robusta e isolamento da área (tapumes) para proteção da comunidade acadêmica;

1.43.12.2. Logística de restrição de horários para atividades ruidosas ou de grande movimentação de terra, visando minimizar o impacto nas atividades de ensino e pesquisa;

1.43.12.3. Gestão rigorosa de resíduos e limpeza, garantindo a integração harmônica com o ambiente universitário durante a execução.

1.43.13 O dimensionamento da proposta deve atentar ao item de Subestação de Energia Elétrica. A licitante deverá prever em seus custos toda a interface com a concessionária local de energia, incluindo a elaboração de projetos específicos, aprovações, taxas de ligação e o fornecimento de todos os equipamentos de média e baixa tensão necessários para suprir a demanda do novo edifício, assumindo os riscos técnicos associados a esta instalação.

1.43.14 A licitante deve considerar que a solução de drenagem é vital para a sustentabilidade do empreendimento e deve ser dimensionada para suportar as cargas pluviométricas locais sem causar impactos ambientais.

1.43.15 A proposta do Contratado deve levar em consideração a matriz de alocação de riscos, principalmente naqueles riscos alocados ao Contratado). Sendo uma Contratação Integrada, a Contratada assume riscos maiores relacionados à precisão do eventograma final e às soluções de projeto.

1.43.16 A omissão na previsão desses riscos na proposta não servirá de fundamento para futuros pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.

1.43.17 Nenhum licitante poderá ofertar preço global superior ao orçado pela UFBA.

1.43.18 Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta do licitante vencedor do certame.

1.43.19 Não será admitida reivindicação de alteração dos preços, tais como: perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de materiais especificados no prazo, entre outros.

1.43.20 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e anteprojetos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir justificativa para o contratado cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus preços.

1.43.21 O contratado, especializado nos serviços objeto da contratação, deverá ter computado nos seus preços unitários e no BDI propostos, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços, tudo de acordo com o Acórdão 325/2007 e Acórdão 2.369/2011 do TCU, e conforme detalhado no item “ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO”.

1.43.22 Assinado o contrato e emitida a ordem de serviço, o contratado deverá efetuar análise minuciosa de todos os documentos técnicos, buscando elucidar junto à Fiscalização, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes construtivos, materiais a serem aplicados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas.

1.43.23 Caso indicado nos apêndices deste Termo de Referência, o canteiro de obras deverá conter uma sala para a Fiscalização da UFBA, banheiros, refeitório, área de vivência, almoxarifado, baias de agregados, baias de resíduos, ferramentaria, controle de acesso, segregação entre fluxo de pessoas e veículos, e não pode haver conflito entre a execução da obra e as atividades do campus.

1.43.24 Quaisquer dos serviços mencionados presentes nas especificações e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a execução de responsabilidade do contratado.

1.43.25 Quando houver a revisão do eventograma por parte da Contratada, a nova configuração dos eventos e seus valores deverão ser coerentes com as entregas previstas em cada evento, sob pena de o novo eventograma não ser aprovado pela Fiscalização.

1.43.26 Orientações sobre o desenvolvimento de projetos:

1.43.26.1. Os projetos básicos e executivos deverão ser desenvolvidos obrigatoriamente em BIM pela empresa contratada, pois o anteprojeto foi desenvolvido utilizando a metodologia Building Information Modeling (BIM), por meio do software Autodesk Revit 2024;

1.43.26.2. Para o adequado desenvolvimento da obra, deverão ser elaborados os projetos e estudos técnicos indicados no Caderno de Descrição das Soluções, Caderno de Especificações Técnicas e Memorial Descritivo. Caso, ao decorrer do desenvolvimento dos projetos ou da obra, seja identificada a necessidade de elaboração de estudos ou projetos complementares, adicionais aos indicados e que sejam indispensáveis à plena execução do objeto contratado, estes deverão ser desenvolvidos pela empresa contratada, sem implicar em custos adicionais acrescidos ao valor contratual, por se tratarem de atividades inerentes ao escopo técnico da empresa.

1.43.26.3. Cada projeto, após validação e aprovação da fiscalização, deverá ser entregue juntamente com o seu respectivo documento de responsabilidade técnica (ART/RRT) do profissional ou técnico responsável.

1.43.27 Após a aprovação de cada projeto, planilha ou documento, e autorização para o início das fases do objeto contratado, nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos sem autorização expressa da Fiscalização.

1.43.28 Todas as modificações e ajustes necessários durante a execução dos serviços deverão ser encaminhados para análise e autorização expressa da Fiscalização.

1.43.29 Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

1.43.30 Para a adjudicação, junto com a documentação original apresentada para a habilitação, o contratado deverá apresentar em arquivo digital todas as composições analíticas de preços de cada serviço listado na planilha de orçamento que efetivou o preço final do objeto licitado.

Disposições específicas para contratações integradas

Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos: para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;

1.43.31 por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.43.32 por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.

1.44. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.

1.45. Considerando a complexidade inerente ao regime de Contratação Integrada, no qual a contratada assume a responsabilidade pela elaboração dos projetos básico e executivo, bem como pela execução das obras, torna-se imperativo distinguir as esferas de incerteza que permeiam o objeto. Desta forma, este Termo de Referência traz dois instrumentos distintos e complementares, anexos a este documento, que não devem ser confundidos:

5.9.1. Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR): documento de natureza administrativa e interna, focado na governança da contratação sob a ótica da Administração;

5.9.2. Matriz de Alocação de Riscos (MAR): documento de natureza contratual e econômica, focado na distribuição objetiva das responsabilidades por eventos supervenientes que servirá como referência durante a execução do contrato.

Especificação da garantia do serviço

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

5.11. O contratado deverá garantir que os materiais e equipamentos fornecidos terão, no mínimo, o mesmo prazo de garantia dado pelo fabricante, prazo este com início da validade a contar do recebimento final da obra.

5.12. O contratado deverá apresentar como condição para assinatura do contrato, seguros de Risco de Engenharia com Responsabilidade Civil com as seguintes coberturas:

- a) Cobertura Básica do Riscos de Engenharia: garantia contra danos físicos decorrentes de acidentes de causa súbita e imprevista. Esta cobertura deve abranger expressamente danos por falhas ou erros na construção (erro de execução), roubo ou furto, incêndio, desmoronamento de estruturas, danos da natureza, além de impacto de veículos. Importância segurada equivalente a 100% (cem por cento) do valor global estimado do Contrato;
- b) Danos em consequência de Risco do Fabricante para máquinas e equipamentos, desde que as máquinas e equipamentos sejam comprovadamente novos e que o próprio fabricante seja o responsável pela instalação, montagem e supervisão. Importância segurada equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado do Contrato;
- c) Danos em consequência de erro de projeto para obras civis: extensão para garantir danos físicos acidentais consequentes de erro de projeto às obras civis já construídas ou em construção. Importância segurada mínima exigida de 10% do valor global estimado do contrato;

- d) Despesas Extraordinárias: reembolso dos custos de caráter extraordinário eventualmente necessários para evitar atrasos no cronograma original da obra, em consequência de sinistro coberto pela apólice. Esta cobertura restringe-se aos gastos representados pela contratação de mão de obra adicional, trabalho em feriados, finais de semana, horários noturnos e afretamento de meio de transporte rápido, exceto aeronaves. Importância segurada equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;
- e) Despesas com Desentulho: indenização das despesas necessárias para a remoção, limpeza e eliminação do entulho decorrente de um evento coberto pela apólice. A cobertura abrange a remoção do entulho, o carregamento, o transporte e o descarregamento em local adequado para a reparação ou reposição. Importância segurada equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;
- f) Responsabilidade Civil Geral e Cruzada com Extensão a Propriedades Circunvizinhas: reembolso por reclamações decorrentes de danos corporais e materiais involuntariamente causados a terceiros na execução do contrato. Deve contemplar as extensões para danos em imóveis vizinhos, garantindo a reparação de fissuras, trincas e rachaduras em edificações de terceiros decorrentes dos serviços da obra. Importância segurada equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado do Contrato;
- g) Tumultos, Greve e Lockout: cobertura de danos materiais causados aos bens segurados em decorrência de tumultos, greve ou greve patronal (lockout). Importância segurada equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;

5.13. A vigência e coberturas da Apólice de Seguro que trata o item anterior deverão ser obrigatoriamente mantidas e/ou alteradas pelo contratado por todo o período do contrato, inclusive se houver prorrogação do prazo contratual originariamente estabelecido e/ou majoração de valor do Contrato, sem incremento de custo para o contratante.

5.14. A apresentação de Apólice de Seguro com percentuais de cobertura diferentes daquelas estabelecidas neste documento será objeto de avaliação por parte do contratante, podendo ser rejeitada e configurar causa de desclassificação.

5.15. Em caso específico de danos ocasionados a terceiros e/ou vizinhos ou aos bens e/ou edificações/instalações do contratante em decorrência da execução da obra, estes serão de inteira responsabilidade do contratado, isentando o contratante de quaisquer responsabilidades quanto a eventuais indenizações, reparações e/ou outras despesas não cobertas, ou que ultrapassem a cobertura pela Seguradora.

5.15.1. uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.16.1. Após a finalização da obra, será realizada a vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Provisório, que descreverá os possíveis vícios construtivos encontrados e que deverão ser corrigidos pelo contratado.

5.16.2. O contratado terá o prazo de 30 (trinta) dias para sanar os vícios encontrados, podendo ser prorrogado por igual período, desde que autorizado pelo contratante.

5.16.3. O Termo de Recebimento Provisório (modelo disponível no respectivo apêndice) tem dois objetivos específicos:

- a) Vistoriar as obras e listar possíveis ocorrências de não conformidades estipulando prazos para as devidas correções por parte do contratado.
- b) Dar início à operação das estruturas e equipamentos com devido período de testes e comissionamento dos sistemas.

5.16.4. Após transcorrido o prazo de ajuste dos vícios, será realizada nova vistoria para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.16.5. Será obrigatória a entrega pelo contratado, durante o período de testes e comissionamento, de manuais de operação e manutenção dos sistemas instalados, a exemplo dos sistemas elétrico e de telecomunicações, da drenagem pluvial, e de quaisquer outras disciplinas importantes para o objeto em questão.

5.16.6. O Termo de Recebimento Definitivo (modelo disponível no respectivo apêndice) tem por objetivo realizar verificação final para atestar ausência de pendências relevantes que impeçam a operação e funcionamento das obras.

5.16.7. Após a conclusão das obras, e em data acordada entre contratante e contratado, serão realizadas as devidas vistorias.

5.16.8. Será emitido um relatório anexo ao Termo de Recebimento Provisório da obra com o objetivo de listar os serviços prestados que apresentem não conformidades de quaisquer naturezas, sempre em comparação com as obrigações contratuais, as normas técnicas, a legislação vigente e boas práticas de engenharia.

5.16.9. Após a empresa comunicar a conclusão total das pendências contidas no Termo de Recebimento Provisório, será realizada nova vistoria pela Fiscalização.

5.16.10. Caso a Fiscalização dê parecer favorável sobre a conclusão das pendências descritas no Termo de Recebimento Provisório, será marcada a vistoria da comissão de recebimento definitivo. Caso contrário, será prorrogado o período de ajuste das pendências.

5.16.11. Após a realização da vistoria da comissão de recebimento definitivo, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo em até 30 (trinta) dias corridos, desde que o contratado apresente toda a documentação arrolada abaixo, caso se aplique:

- a) Manuais de operação e manutenção dos sistemas conforme NBR 14.037/2011
- b) Auto de conclusão da obra (Habite-se) emitido por órgão competente.
- c) Auto de vistoria do corpo de bombeiros.
- d) Certidões: INSS, FGTS, RECEITA FEDERAL E MUNICIPAL.
- e) Demais documentos e/ou licenças exigidas pelos Poderes Públicos Estaduais, Federais e Municipais, constantes ou não dos projetos e alvarás de aprovação e execução, que sejam imprescindíveis à ocupação e uso regular da edificação.
- f) Carta de anuência da EMBASA.

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. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial presencial 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

6.5. 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.

6.6. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período integral de atividade da obra

6.7. 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.

6.8. O CONTRATANTE poderá requisitar o planejamento de presença do preposto nos turnos durante a semana caso a carga horária exigida não seja integral.

6.9. Em virtude da natureza dos serviços e da necessidade de interlocução técnica contínua, o preposto indicado deverá, obrigatoriamente, ser profissional habilitado nas áreas de engenharia, arquitetura ou formação técnica correspondente, comprovando-se a aptidão por meio de registro ativo e regular do seu respectivo conselho (federal ou regional).

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 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. *Conferir o 'Caderno de Orientações 4: Processos de Fiscalização e Medição', apêndice deste Termo de Referência.*

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.20.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.21. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.23. 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.

6.24. 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.

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

6.25.1. O Contratado deverá seguir todas as orientações da IN-05/2017 – Anexo VIII-B – fiscalização administrativa.

Gestor do Contrato

6.26. Cabe ao gestor do contrato:

6.26.1. 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.

6.26.2. 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.

6.26.3. 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.

- 6.26.4. 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.
- 6.26.5. 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.
- 6.26.6. 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.
- 6.26.7. 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.
- 6.26.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.26.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR a ser fornecido pela Fiscalização.
- 7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.
- 7.3. Para a entrega e validação do primeiro boletim de medição (prazo máximo) da fase de obra, a empresa contratada deverá apresentar as seguintes documentações:
 - 7.3.1. Plano de gerenciamento de resíduos sólidos específico para a obra;**
 - 7.3.2. Plano de trabalho com o planejamento de atividades na escala mensal e em consonância com o cronograma física, ou seja, organizado por disciplina. Deve trazer os serviços em sequência executiva, a mão de obra e os materiais empregados, e quaisquer outras informações requisitadas pela Fiscalização;
 - 7.3.3. Plano de Gerenciamento de Riscos de Trabalho e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional atualizados;**
 - 7.3.4. Cronograma físico de execução dos serviços, conforme modelo do apêndice correspondente;**
 - 7.3.5. Histograma de equipamentos e de mão de obra devidamente dimensionado para atender as quantidades e prazos previstos;**
 - 7.3.6. Relação dos serviços a serem terceirizados;**
- 7.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.4.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.4.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.6.1. Todos os critérios presentes no 'Caderno de Orientações 4: Processos de Fiscalização e Medição', apêndice deste Termo de Referência.

Recebimento

- 7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 7.7.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 - 7.7.1.1. Outros documentos poderão ser solicitados pelo contratante para dar andamento à medição, tais como: diário de obras, relação de funcionários do período, relatório fotográfico, croquis e desenhos auxiliares, dentre outros expressos no apêndice correspondente ou a serem determinados pela Fiscalização.
 - 7.7.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
 - 7.7.3. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de um mês.
- 7.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:
 - 7.13.1. 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;

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

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

7.20.1. 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.

7.20.2. 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;

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

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

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

7.21. 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.

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

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

Liquidação

7.24. Recebida a Nota Fiscal, 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 90 (noventa) dias 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 (índice nacional de preços da construção civil) de correção monetária.

7.35.1. Para correção monetária de projetos e equipamentos, será adotado o IGPM.

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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.40. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.40.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.40.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.41. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.42. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INCC-DI (Índice Nacional de Preços da Construção Civil), emitido pela FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.42.1. O índice de reajuste para projetos e equipamentos será o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercados.
- 7.43. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.44. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.45. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.46. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.47. 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.
- 7.48. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 7.49. A liquidação e o repasse do montante reajustado observarão a sistemática de diferimento descrita a seguir:
- 7.49.1. Os valores financeiros resultantes da aplicação do reajuste, que corresponderem à diferença excedente aos preços originalmente contratados, não serão repassados de imediato, sendo o seu pagamento integral postergado para o exato prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do apostilamento.
- 7.49.2. Após o apostilamento, as medições e os pagamentos seguirão os preços planilha orçamentária anteriores ao reajuste, devendo a fiscalização apurar, somar e acumular o saldo do valor reajustado para a quitação futura em parcela única. A adoção desta mecânica é medida essencial que decorre diretamente do planejamento financeiro estabelecido pela SUMAI/UFBA, visando adequar o cronograma de desembolsos à disponibilidade de fluxo de caixa da instituição, resguardando assim a segurança orçamentária e a continuidade ininterrupta da execução contratual.

Cessão de Crédito

- 7.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.50.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.50.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.50.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de

pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** 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 **0,1% (um décimo por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,1%** (**um décimo** por cento) a **15%** (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,1%** (**um décimo** 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 **0,1%** (**um décimo** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,1%** (**um décimo** por cento) a **10%** (**dez** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Para efeito de aplicação de multas, são atribuídos graus às infrações de acordo com as Tabelas 1 e 2.

Tabela 1 - Relação entre grau da infração e percentual de multa.

<u>GRAU</u>	<u>CORRESPONDÊNCIA</u>
<u>1</u>	<u>0,2% ao dia sobre o valor da etapa</u>
<u>2</u>	<u>0,4% ao dia sobre o valor da etapa</u>
<u>3</u>	<u>0,8% ao dia sobre o valor da etapa</u>
<u>4</u>	<u>1,6% ao dia sobre o valor da etapa</u>
<u>5</u>	<u>3,2% ao dia sobre o valor da etapa</u>

Tabela 2 - Lista de infrações e seus respectivos graus.

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>GRAU</u>
<u>1</u>	<u>Permitir situação que crie a possibilidade de causa dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.</u>	<u>05</u>
<u>2</u>	<u>Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;</u>	<u>04</u>
<u>3</u>	<u>Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;</u>	<u>03</u>
<u>4</u>	<u>Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, por serviço e por dia;</u>	<u>02</u>
<u>5</u>	<u>Atrasar a entrega das versões preliminares ou finais do Projeto Executivo</u>	<u>01</u>
<u>PARA OS ITENS A SEGUIR, LEIA-SE NO INÍCIO “deixar de”:</u>		
<u>6</u>	<u>Executar a etapa construtiva mediante projeto aprovado pela fiscalização</u>	<u>03</u>
<u>7</u>	<u>Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;</u>	<u>03</u>
<u>8</u>	<u>Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;</u>	<u>01</u>
<u>9</u>	<u>Providenciar treinamento para seus funcionários, conforme previsto neste Termo de Referência.</u>	<u>01</u>

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8.15. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

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 MAIOR DESCONTO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de contratação integrada

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenharia, expedido pelo CREA, CAU ou CFT.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. 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;

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

9.26. 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:

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

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

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

9.27. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.28. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.30. 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;

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. 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.

9.34. A comprovação de patrimônio líquido deve ocorrer por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

Qualificação Técnica

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

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

9.36. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, sendo elas o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou Conselho Federal de Técnicos – CFT, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, em plena validade;

9.36.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado da Bahia, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.36.2. 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.

9.37. Todos os documentos apresentados para comprovação de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional devem estar listados no “Termo de Resumo de Certidões e Atestados”, presente no apêndice “Caderno 2: Termos e Declarações”.

9.38. No processo licitatório, caso ocorra alteração de ou um mais responsável(is) técnico(s), a empresa deverá comunicar à administração, fornecendo novos acervos ou documentos de habilitação previamente exigidos, garantindo a continuidade das qualificações técnicas que são exigidas como critério de habilitação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. 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.

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

9.39.1.1. Apresentar comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos um atestado referente à **elaboração de projeto estrutural, desenvolvido e modelado em BIM** – Projeto de estruturas de concreto armado, desenvolvido e modelado em plataforma BIM, integrando o modelo analítico ao modelo físico – Projeto estrutural elaborado para edificação vertical com área igual ou superior a 1.665,50m².

9.39.1.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos um atestado referente à execução de uma **subestação elétrica de média tensão**, com potência mínima de 300 kVA.

9.39.1.3. Apresentar comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos um atestado referente à execução de fundações profundas (estacas), incluindo a mobilização de equipamentos de grande porte, arrasamento e execução de blocos de coroamento – Execução de fundações em edificação de múltiplos pavimentos e área construída total igual ou superior a 1.665,50m².

9.39.1.4. Apresentar comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos um atestado referente à execução de superestrutura em concreto armado para edificações de múltiplos pavimentos – Volume de execução de concretagem em edificação com 01 (um) ou mais pavimentos superiores e área construída total igual ou superior a 1.665,50m².

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

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

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

9.39.5. 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.

9.42. Não será admitida a participação de cooperativas, uma vez que os serviços envolvidos são usualmente realizados no mercado por empresas de engenharia, existindo, na execução dos serviços, a necessidade de subordinação jurídica dos profissionais com a pessoa jurídica contratada, pessoalidade e habitualidade.

9.43. 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

Qualificação Técnico-Profissional

9.44. 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):

9.44.1. Para o Arquiteto/Engenheiro/Profissional Técnico Habilitado:

9.44.1.1. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) de função de gestor ou executor de obras, **em BIM**, de edificação com área construída igual ou superior a 1.665,50 m² (50% da área total construída).

9.44.1.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) de função de Orçamentista de obra, **com o modelo BIM**, de edificação com área construída igual ou superior a 1.665,50 m² (50% da área total construída).

9.44.1.3. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) de função Projetista de Arquitetura e Urbanismo, **em BIM**, de edificação com área construída igual ou superior a 1.665,50 m² (50% da área total construída).

9.44.1.4. Apresentar comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) como engenheiro ou responsável técnico pela **elaboração de projeto elétrico de média tensão, desenvolvido e modelado, em BIM**, contemplando o lançamento de eletrocalhas, eletrodutos e quadros – projeto elétrico elaborado para edificação vertical com área igual ou superior a 1.665,50m².

9.44.1.5. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) como engenheiro ou responsável técnico pela **elaboração de projetos de fachadas prediais em edificações de múltiplos pavimentos** – execução de revestimento de fachadas externas com múltiplos pavimentos, incluindo chapisco, emboço e acabamento final (cerâmica, pintura ou texturas especiais) com trabalho em altura. A quantidade da execução de fachada a ser executada deverá ser compatível com uma edificação de área construída igual ou superior a 1.665,50m² (50% da área construída total) e pelo menos 02 (dois) pavimentos.

9.44.1.6. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) de função projetista de instalações de detecção, prevenção e combate a incêndio, em BIM, devidamente aprovada pela companhia de energia local, de edificação vertical com área construída igual ou superior a 1.665,50 m². (equivalente a 50% da área construída total).

9.44.1.7. Comprovação de capacidade técnico-profissional através de pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) como responsável técnico pela execução de impermeabilização com manta líquida, poliuretano ou similar, em lajes de cobertura, fachadas, terraços ou áreas molhadas – área impermeabilizada igual ou superior a 748,50m².

9.44.1.8. Apresentar comprovação de capacidade técnico-profissional através pelo menos uma CAT (Certidão de Acervo Técnico) como engenheiro ou responsável técnico pela **execução de instalações elétricas de média tensão, desenvolvido e modelado, em BIM**, contemplando o lançamento de eletrocalhas, eletrodutos e quadros – projeto elétrico elaborado para edificação vertical com área igual ou superior a 1.665,50m².

9.44.2. 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)

9.45. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.47. 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.

9.48. 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.

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

9.50. 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.

9.51. 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

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

9.52.1. 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;

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

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

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

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

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

9.52.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 16.947.215,13 (Dezesseis Milhões, Novecentos e Quarenta e Sete Mil, Duzentos e Quinze Reais, e Treze Centavos), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária sintetizada anexada a este termo de referência.

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: 153038;
- II) Fonte de recursos: 1050A00084ee Tesouro Nacional;
- III) Elemento de despesa: 449051.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Salvador, 29 de maio de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



TERMO DE REFERÊNCIA N° 189/2026 - NULIC/CMP (12.01.10.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 15/06/2026 08:44)
ANA CAROLINA SOUZA PAIVA CHAMUSCA ASSMAR
COORDENADOR(A) - TITULAR
CPR/SUMAI (12.01.08.30)
Matrícula: ###466#5

(Assinado eletronicamente em 12/06/2026 17:09)
CELINALVA DAS GRACAS GONSALVES DE SOUZA
COORDENADOR(A) - TITULAR
CGA/PROAD (12.01.69)
Matrícula: ###28#5

(Assinado eletronicamente em 12/06/2026 15:33)
LUCIENE DE MORAES EIRADO LIMA
COORDENADOR(A) - TITULAR
COR/SUMAI (12.01.08.22)
Matrícula: ###176#8

Visualize o documento original em <https://sipac.ufba.br/public/documentos/> informando seu número: **189**, ano: **2026**
, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **12/06/2026** e o código de verificação: **7905707cda**