

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I

Termo de Referência 73/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2025	510178-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUDESTE I	JOSE GERALDO DA SILVA JUNIOR	29/08/2025 10:55 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	98/2026	35014.277156/2025-79

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa de engenharia para elaboração de ensaios técnicos não-destrutivos, visando a elaboração de laudo técnico das condições da estrutura, com a posterior execução de projeto de recuperação estrutural do prédio do INSS na cidade de Adamantina-SP, sito à Alameda Armando de Salles Oliveira, 195 - Centro, visando a conservação do patrimônio público e a segurança dos usuários, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE QUANTIDADE
1	Realização de ensaios técnicos não-destrutivos, visando a elaboração de laudo técnico das condições da estrutura, com a posterior execução de projeto de recuperação estrutural	UN	1

- 1.2. O item 1 acima constituirá um único grupo.
- 1.3. Os quantitativos, valores unitários e valores totais constam na Planilha Orçamentária Sintética
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A necessidade da contratação encontra justificativa por meio de inspeção visual realizada sobre as condições estruturais da edificação, onde constatou-se a existencia de fissuras e trincas que impactam a estrutura do prédio, exigindo intervenções a nível de recuperação estrutural,
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações.

3. Descrição da solução

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

3.1. Os serviços a serem executados foram divididos em 2 (dois) itens, assim denominados: Laudo Técnico Conclusivo, incluindo a sondagem do solo e Projeto de Recuperação Estrutural.

3.2 O Laudo Técnico Conclusivo deve conter, obrigatoriamente, o seguinte:

- a. Identificação do CONTRATANTE;
- b. Requisitos atendidos na perícia;
- c. Relatos e datas das vistorias;
- d. Diagnósticos da situação encontrada;
- e. Recomendação técnica para a execução do elemento a ser recuperado, de forma a manter a composição do concreto, a tonalidade, e texturas originais;
- f. Métodos de cálculo, resultados de ensaios e outras informações relativas à sequência utilizada no trabalho pericial;
- g. Nome, assinatura, nº de registro no Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA.

Para a elaboração do Laudo Técnico Conclusivo é fundamental realizar as seguintes atividades:

3.2.1.a Serviços de levantamento cadastral, devendo pesquisar nos arquivos do INSS e outros órgãos, os projetos de engenharia, registros de ocorrências e de construção, principalmente relacionados à construções vizinhas, desenhos e cadastros de serviços públicos em geral e demais documentos e informações necessários à elaboração dos serviços aqui especificados. Deverão ser registrados no relatório de inspeção os locais de pesquisa e título dos documentos localizados.

3.2.1.1.Vistoria para a constatação das patologias, mediante exame circunstanciado e descrição minuciosa dos elementos que constituem a estrutura do imóvel, devendo caracterizar, classificar e quantificar a extensão de todos os danos observados;

3.2.1.1. Perícia, para apuração das causas que motivaram as patologias encontradas e levantamento de dados que permita a emissão do Laudo Técnico Conclusivo, apresentando minimamente os seguintes requisitos:

- a. Levantamento fotográfico das anomalias levantadas, por meio das quais seja possível constatar a situação atual.

As fotos deverão ser coloridas, numeradas e legendadas de modo a induzir a interpretação do que se pretende apresentar naquela imagem, devendo ser indicada em planta os locais onde as fotos foram tiradas;

- b. Descrição sumária nos seus aspectos físicos, dimensões, áreas, utilidades, materiais construtivos, etc.

c. Indicação e caracterização de danos e ou eventos encontrados, apontando as prováveis causas e consequências, com a planta de identificação das fotos perfeitamente numeradas;

- d. Comprovante e o resultado de ensaios laboratoriais se forem o caso.

e. Ensaios e análises do concreto – Esta etapa de trabalho consiste nos ensaios do concreto em campo e laboratório, a serem realizados com o objetivo de determinar a integridade e o estado de conservação da estrutura de concreto armado, fornecendo dados técnicos para a elaboração do laudo e do projeto de recuperação e recomposição do imóvel. Deverão ser feitos testes amostrais que representem da melhor forma o estado da estrutura, mediante testes de esclerometria, correspondendo a 20 áreas com 16 tiros cada, distribuídos pelo edifício.

f. Caso seja necessário obter mais informações a partir de exames complementares (físicos, químicos e biológicos), a contratada deverá providenciar tais exames às suas expensas, de modo que os custos para sua realização estejam previstos no valor da proposta.

h. Caso a CONTRATADA constata a necessidade de execução de algum outro ensaio, deverá solicitá-lo por escrito à CONTRATANTE. Eventualmente, poderá haver aditivo de prazo em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.2.3 O Laudo Técnico Conclusivo deve apresentar os resultados dos ensaios e análises laboratoriais, relacionando as patologias, o estado de conservação do concreto, dos revestimentos e a integridade da estrutura, apontando suas prováveis causas e defeitos, e a proposta de soluções individualizada para cada tipo de patologia encontrada, mantendo as dimensões e as texturas arquitetônicas da estrutura.

3.2.4 O Laudo deverá ser emitido e assinado por profissionais, apresentando a Anotação de Responsabilidade Técnica– ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica-RRT, pela emissão do Laudo Técnico Conclusivo.

3.2.5 Como há uma variedade de técnicas para reparo das estruturas de concreto que permitem solucionar a maior parte das patologias sofridas, a proposta a ser apresentada como solução para o reparo deverá ser a que melhor se adequa às particularidades da edificação, minimizando qualquer alteração da estética inicial da estrutura.

3.2.6 A entrega dos serviços deverá ser precedida de reuniões, com apresentação de todos os documentos elaborados, na forma descrita neste Projeto. Como alternativa poderá ser feita reunião de forma remota pelo aplicativo TEAMS, porém a conexão entre CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser suficiente para que haja entendimento claro da exposição. A apresentação pelo TEAMS poderá ser gravada.

4. Forma de entrega do Laudo

1. Os textos e as planilhas deverão ser produzidos em formato “.pdf” e “.xls” compatível para leitura no Microsoft Office, de forma que permita a leitura total e sem problemas dos arquivos pelos softwares BrOffice, Word e Excel (Microsoft), e entregues assinados eletronicamente e com os devidos registros e anotações nos Conselhos.

2. O Projeto de Recuperação Estrutural deverá ser desenvolvido em concordância com a proposta contida no Laudo Técnico Conclusivo de forma a não interferir nos elementos dos diversos sistemas da edificação.

5. Sondagem do Solo:

5.1 – As diretrizes aqui apresentadas têm função de orientação, devendo a contratada definir as instruções dos serviços de execução de sondagens com base nas normas NBR 8036 – Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios, e NBR 6484 – Solo, Sondagens de simples reconhecimento com SPT, da ABNT, além do Manual de Obras Públicas – Edificações, das Práticas SEAP, instituído pelo Decreto nº 92.100, de 10/12/85.

5.2 – O reconhecimento do subsolo para efeito de implantação de uma estrutura é feito, preliminarmente, através de sondagens. O tipo de sondagem a ser realizada, bem como a quantidade de furos necessários serão definidos em função da estrutura a ser implantada.

5.3 – O número de furos de sondagem a ser realizado dependerá da projeção da área ocupada pela construção. Os valores definidos na tabela abaixo deverão ser adotados como quantidade mínima a ser executada

Área de Projeção	Quantidade de Furos
Até 1.200,00 m2	1 para cada 200 m2*
De 1.200,00 a 2.400,00 m2	1 para cada 250 m2
Acima de 2.400,00 m2	1 para cada 300 m2

* mínimo de 03 (três) furos

5.4 – Os furos de sondagens deverão ser distribuídos, em planta, cobrindo toda a área do terreno, não devendo a distância entre furos ultrapassar 25 m, a menos que haja anuência da fiscalização.

5.5 – Para a execução da sondagem deverá ser prevista uma profundidade mínima de 15 (quinze) metros por furo. O furo somente poderá ser interrompido em profundidade igual ou inferior a 15 (quinze) metros se houver sido alcançado solo impenetrável à percussão ou os resultados sejam suficientes para o perfeito dimensionamento da fundação a ser adotada. Caso contrário, a perfuração deverá ser prolongada até que seja obtida essa condição.

5.6 – Nos terrenos onde os furos apresentarem profundidade inferiores a 2 (dois) metros, por ter atingido solo impenetrável à percussão, deverão ser executados novos furos, até que seja obtido somatório de 10 (dez) metros de perfuração ou um mínimo de 8 (oito) furos.

5.7 – Em cada furo de sondagem deverão ser anotadas as profundidades inicial e final de cada camada, a presença e a cota do lençol de água (se ocorrer), material com excesso de umidade, material de pequena resistência à penetração, ocorrência de mica, de matéria orgânica, etc. Os furos deverão ser numerados e posicionados no terreno através de croqui.

5.8 – Junto ao local onde será executada a sondagem deverá ser cravado um piquete, com a identificação da sondagem, que servirá de ponto de referência para as medidas de profundidade e para fins de amarração topográfica.

5.9 – A contratada deverá fornecer equipamento para execução de sondagens de até 15 m de profundidade. Quando a paralisação de um furo ocorrer antes do programado e, houver interesse de se investigar melhor o local, o furo deve ser deslocado de cerca de 3m, para qualquer direção e sentido. Todas as tentativas devem constar da apresentação final dos resultados e, deve ter a mesma numeração do furo original, acrescida das letras A, B, C, etc.

5.10 – No caso da sondagem atingir o lençol d’água, a sua profundidade deve ser anotada. Quando ocorrer artesianismo, deve ser anotada a altura máxima de evolução d’água no revestimento ou a medida da vazão, com o respectivo nível dinâmico. O nível d’água, ou as características do artesianismo devem ser medidos todos os dias antes dos inícios dos trabalhos e na manhã seguinte, após a conclusão das sondagens. Salvo especificação em contrário, imediatamente após a última leitura do nível d’água, ou término de furo seco, o mesmo deve ser totalmente preenchido com solo, deixando-se cravada ao seu lado, uma estaca com identificação da sondagem.

5.11 – Quando constatada a presença de lençol freático suspenso, o mesmo deve ser selado com a cravação do revestimento da sondagem, a fim de se detectar outros níveis d’água inferiores.

5.12 – Deverá ser apresentado relatório, contendo a planta de locação dos furos e os perfis individuais de sondagens com todas as informações necessárias, tais como:

- cotas de onde foram retiradas as amostras;
- descrição sumária do método e dos equipamentos empregados na realização da sondagem;
- classificação das diversas camadas e os ensaios que as permitiram classificar;
- níveis do terreno e dos diversos lençóis d’água, indicando as respectivas pressões;
- total perfurado em metros;
- desenhos contendo o perfil individual de cada sondagem e/ou seções do subsolo na escala 1:100; e,

- anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA.

5.13 – O desenho do perfil individual de cada sondagem deverá conter:

- número da sondagem;
- cota da boca do furo de sondagem;
- linhas horizontais cotadas a cada 5 m em relação a Referência de Nível (RN);
- posição das amostras colhidas;
- as profundidades, em relação a boca do furo, das transições de camadas e do final das sondagens;
- identificação dos solos amostrados;
- índice de resistência à penetração;
- posição do nível d'água encontrado e a respectiva data de observação. Indicar se houve pressão ou perda de água durante a perfuração;
- convenção gráfica dos solos que compõem as camadas do subsolo; e,
- datas de início e término de cada sondagem.

5.14 – Deverá ser fornecido parecer técnico sobre os tipos de fundações indicados para a construção pretendida, com o pré-dimensionamento dos elementos (diâmetro, profundidade prevista, capacidade, etc.).

5.15 – Deverá ser entregue uma cópia de todo o trabalho em folha A4, formato .pdf, além de uma pasta digital com todos os arquivos da sondagem e a ART dos serviços.

5.16 – Para efeito de estimativa foram considerados furos com profundidade de 15 m.

5.17 - Recomenda-se, para um melhor diagnóstico do problema em questão, a execução de mais de 3 furos.

6. Projeto de Recuperação Estrutural

6.1 O Projeto deverá ser apresentado contendo todo o conjunto de informações técnicas necessárias à análise e aprovação pelas autoridades competentes. Será elaborado com base nas recomendações normativas e de maneira que permita a obtenção das licenças e demais documentos indispensáveis para a execução dos serviços de recuperação estrutural.

6.2 O Projeto de Recuperação Estrutural deve apresentar o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa dos serviços, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A Fiscalização Técnica irá avaliar o conteúdo apresentado para validar a conclusão dos trabalhos. Deve conter, minimamente:

a. Descrição de todos os elementos necessários à realização dos serviços, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço, elaborado com base nas indicações do Laudo técnico, **de modo a assegurar a viabilidade técnica e permitir a avaliação do custo da obra e prazo de execução - ou seja, a produção de orçamento sintético e analítico, além do cronograma físico-financeiro;**

b. Adoção de soluções técnicas que busquem a minimização dos custos de conservação e de manutenção após a execução dos serviços;

c. Os materiais e tecnologias construtivas especificados devem, sempre que possível, atender aos requisitos de sustentabilidade com o uso racional da água, energia elétrica e redução de resíduos. Além disso, os custos devem ser compatíveis com o praticado no mercado.

d. O Projeto de Recuperação Estrutural deve apresentar conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa dos serviços, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT , contendo minimamente:

e. Apresentação gráfica (plantas), por meio de desenhos em AutoCAD, das propostas de soluções contidas no Laudo Técnico. Devem fazer parte:

a. - plantas em escala 1:50, de todas as peças e componentes envolvidos, incluindo dimensões, locações;

- plantas de cortes e detalhes onde se fizerem necessários ao correto entendimento da estrutura. O detalhamento de partes específicas, caso necessário, devem ser apresentados na escala 1:20, 1:10 ou 1:5. Tabelas, quadros e resumos dos materiais

- complementarmente desenhos em 3 dimensões de forma ilustrar melhor as soluções. Estas representações deverão conter informações de tipos aços /bitolas/quantidade, produtos a serem aplicados para recomposição de revestimentos de pilares, paredes, lajes, tetos e pisos. O detalhamento de execução deverá ser informado no memorial descritivo. As informações irão permitir a leitura e execução dos serviços de recomposição de pilares, lajes, vigas, pisos e paredes;

b. Memorial descritivo, contendo e não se limitando a especificação do tipo de tratamento e a técnica a ser utilizada e a quantidade e especificações dos materiais e serviços a serem utilizados na recuperação da estrutura. Neste documento deverá ser detalhado, mediante o uso de imagens, fotos e vídeos para melhor orientar a quem for executar os serviços de recomposição;

c. Orçamento sintético. Planilha orçamentária detalhada do custo global da obra de recomposição, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados. Nos valores indicados deverão estar incluídos todos os custos referentes a cada um dos serviços relacionados na planilha, memória de cálculo (com desenhos ilustrativos) definindo quantidades, valor unitário e total de cada item. O orçamento sintético é vinculado ao orçamento analítico. Este orçamento poderá ser elaborado mediante aplicativo Orçafascio, mas não é obrigatório

- d. Orçamento analítico: Planilha de composição de custos unitários dos materiais e serviços, base estado de São Paulo, com a indicação da fonte, com prioridade em dados SINAPI, SICRO e depois FDE, CPOS, SIURB e por último 3 cotações de mercado, código da composição, data da consulta, unidade de medida adotada (não é aceitável o uso custeamento mediante verba genérica). Este orçamento poderá ser elaborado mediante aplicativo Orçafascio, mas não é obrigatório;
- e. Memória de cálculo do Projeto, com fotos ilustrando os locais das intervenções, com medidas;
- f. Cronograma físico financeiro detalhado da execução dos serviços;
- g. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos itens do Projeto de Recuperação Estrutural
- h. O conjunto desenhos que compõe as peças gráficas devem ter a indicação dos locais a serem tratados, e serem entregues da seguinte maneira: O projeto deve ser entregue em formato ".pdf", com carimbo contendo as informações descritas, as assinaturas e registros descritos neste Termo de Referência.

6.3 Deve ser fornecido juntamente com as pranchas originais do projeto, um arquivo digital contendo as imagens digitalizadas do projeto original e o desenho em formato ".dwg", compatível com AutoCAD 2025 (não serão aceitos arquivos do tipo ".dxf"), e com a versão em uso pelo INSS, sendo que deve ser possível a leitura total e sem problemas dos arquivos pelo Software AutoCAD – Autodesk. A unidade dos desenhos será em metros (m), devendo ser utilizada nos desenhos a fonte “Romans shx”.

6.4 Preferencialmente, os projetos deverão ser compatíveis com a modelagem BIM.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A Contratada deve atender a todos os requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, em especial os itens:

4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.1.2. Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA.

4.1.3. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, ficando limitada aos ensaios de laboratório que compõe o laudo e a sondagem a percussão.

4.3. A subcontratação deverá ser autorizada previamente pela equipe de fiscalização.

4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.7. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.

4.8. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Seguro de Obra

4.10. A Contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do Contrato, a apólice do seguro de obra, contemplando as seguintes coberturas:

- 4.10.1. Inexecução parcial ou total do objeto contratual;
- 4.10.2. Abandono de obra;
- 4.10.3. Acidentes de trabalho;
- 4.10.4. Acidentes de terceiros;
- 4.10.5. Descumprimento de legislação trabalhista;
- 4.10.6. Descumprimento de legislação fiscal;
- 4.10.7. Danos causados em bens da Contratante;
- 4.10.8. Danos causados em bens de terceiros;
- 4.10.9. Riscos de engenharia.

Vistoria

4.11. 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 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado pelo e-mail: dlhc.srse1@inss.gov.br ou dengpai.srse1@inss.gov.br.

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

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

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

4.14. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias úteis(ou 10 dias corridos) da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: após decorrido o prazo de início, o serviço será dividido conforme cronograma em anexo, com duas etapas de 45 dias. O prazo de cada etapa começa a ser contado a partir da data oficial de início de execução do objeto.
- 5.1.3. Prazo de execução do objeto : 90 dias a contar da emissão da ordem de serviço

5.2. As especificações técnicas do modo de execução do objeto constam no item 3. Descrição da Solução;

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Alameda Armando de Salles Oliveira, 195 - Centro - Adamantina - SP

5.6. Horário da prestação de serviço: os serviços deverão ser executados em horário que não afete o funcionamento do prédio. Ao início dos serviços, o preposto da Contratada deverá se reunir com o representante do INSS para definição dos dias e horários para a execução de cada etapa que constituirá os serviços.

5.7. Se necessário, a Contratada deverá executar os serviços fora do horário de expediente do prédio, em período noturno, aos finais de semana, ou ainda aos feriados, sem quaisquer ônus à Contratante. Cabe à Contratada prever tais situações.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no Orçamento Sintético e qualidades estabelecidas ao longo deste Termo de Referência e seus anexos.

5.9. O adequado armazenamento desses materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e a segurança em sua manutenção é de total responsabilidade da Contratada. Algum recinto ou local no prédio de realização da obra poderá ser designado para esse fim, havendo disponibilidade e autorização do responsável pela unidade do INSS, a ser acordado oportunamente. Caso seja disponibilizado um espaço para uso da Contratada, o mesmo

deverá ser mantido organizado e limpo durante toda a execução da obra, sendo administrado com zelo e cuidado ao patrimônio do INSS, havendo a possibilidade de penalizações e ressarcimentos aos possíveis danos causados no recinto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. Os serviços a serem executados estão especificados nos subitens acima deste documento, e constam do Orçamento Sintético.

5.11. Os horários e condições de execução dos serviços constam dos subitens acima, enquanto o Cronograma Físico-Financeiro detalha as etapas e prazos a serem cumpridos.

Especificação da garantia do serviço

5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.19. O gestor do contrato emitirá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.20. O gestor do contrato tomará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.21. O gestor do contrato deverá 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.22. O gestor do contrato deverá 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto abaixo:

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Nº 01 - Uso de EPIs

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
------	---------------

Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a fornecimento e uso de EPI's
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante a fase de execução
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização
Forma de Acompanhamento	Fiscal do contrato
Periodicidade	Quando da visita do fiscal ao local de execução, com aferição do resultado por fase de execução
Mecanismo de Cálculo	O uso de EPI's será observado, sendo que o n° de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada, EPI por dia
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 1 ocorrência = 20 Pontos 2 a 3 ocorrências = 15 Pontos 4 a 5 ocorrências = 10 Pontos 6 a 7 ocorrências = 5 Pontos 8 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	A partir de 8 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade
Número de ocorrências	

Nº 02 - Qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos empregados nos serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas à utilização dos materiais e equipamentos na quantidade e qualidade especificadas
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante a fase de execução
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização
Forma de Acompanhamento	Fiscal do contrato
Periodicidade	A cada entrega de material/equipamento, com aferição do resultado por fase de execução
Mecanismo de Cálculo	Material ou equipamento utilizado em desacordo, seja pela quantidade ou qualidade ou não utilizado
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 3 ocorrências = 30 Pontos 4 a 6 ocorrências = 15 Pontos 7 a 9 ocorrências = 10 Pontos 10 a 12 ocorrências = 5 Pontos 13 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	A partir de 13 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade
Número de ocorrências	

Nº 03 - Qualidade do serviço prestado (prazos e qualidade)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço
Meta a cumprir	Atendimento total das fases constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização
Forma de Acompanhamento	Fiscal do contrato
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Qualidade máxima = 50 Pontos Pontos = Pontuação planilha abaixo
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 25 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas após instaurado o devido processo de aplicação de penalidade
Observações	Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
Legenda do Grau de Satisfação: 5 = Excelente 4 = Bom 3 = Regular 2 = Ruim 1 = Péssimo					
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO				
Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços	5	4	3	2	1
Cumprimento dos serviços conforme Cronograma físico- financeiro					
Materiais resultantes de demolições e remoções retirados do local com a anuência da fiscalização					
Seleção e guarda de materiais passível de reaproveitamento					
Observação rigorosa das recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a empregar					
Atendimento às demandas de natureza corretiva e a procedimentos determinados pela fiscalização do contrato					
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência					
Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança, higiene e disciplina					
Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante					
Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante					
Diário de Obra preenchido corretamente					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados):					

7.2. Faixas de Ajuste de Pagamento

7.2.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

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

7.2.2.1. Pontuação total do serviço: (X) Pontos = "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3"

7.2.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada medição, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
X > 90 pontos	100% do valor previsto	1,00
80 < X < 90 pontos	90% do valor previsto	0,90
70 < X < 80 pontos	80% do valor previsto	0,80
60 < X < 70 pontos	70% do valor previsto	0,70
50 < X < 60 pontos	60% do valor previsto	0,60
X < 50 pontos	50% do valor previsto e rescisão contratual	0,50
Valor devido*=		

*(Valor previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

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

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20(vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5.3. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20(vinte) 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:

7.7.1. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1. 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](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante;

7.14. 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](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.26.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.28. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA COM DISPUTA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. 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.

8.3.1. O licitante 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 (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. O licitante não poderá alterar os quantitativos dos itens da planilha apresentada pela Administração.

Exigências de habilitação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

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

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

- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.29 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.
- 8.30. 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.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação
- 8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.33. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação
- 8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.
- 8.36. Se a vencedora do certame possuir sede em estado diverso de São Paulo, no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar visto do CREA-SP.
- 8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.38. Apresentação dos profissionais abaixo indicados, devidamente registrados no conselho profissional competente, detentores de Certidão de Acervo Técnico (CAT) contendo execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.38.1. Engenheiro Civil: emissão de laudo de análise de patologias em estruturas de concreto e elaboração de projeto de recuperação de elementos estruturais em edificações de área igual ou superior a 500m².
- 8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 67.400,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$67.400, conforme mediana dos custos apresentados após pesquisa de mercado - Anexo a este Termo de Referência.

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. 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](#).

LEANDRO ALAN TAVANTI SCARPINI

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 10:55:38.

JOSE GERALDO DA SILVA JUNIOR

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 29/08/2025 às 10:52:32.

