

SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUDESTE II

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	510180-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUDESTE II	ANDRE LUIS ZUCATO	26/03/2026 10:34 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.028205/2025-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 35014.028205/2025-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, para adequação do prédio da Gerência Executiva de Uberlândia (GEXUBL), visando renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), situado à Praça Clarimundo Carneiro, nº 162, Centro, Uberlândia-MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, VISANDO ADEQUAÇÃO FÍSICA DO PRÉDIO DA GEXUBL, PARA OBTENÇÃO /RENOVAÇÃO DO AVCB JUNTO AO CBMMG	22225 (SERVIÇOS ENGENHARIA)	UNIDADE	01	R\$ 105.667,85	R\$ 105.667,85

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, conforme previsto na alínea "a", do inciso XXI, do Art. 6º - Capítulo III, Das Definições, da Lei nº 14.133/2021:

"XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) *serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;*"

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 150 (cento e cinquenta) dias**, contados do(a) **da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de execução de até 60 (sessenta) dias.

1.6. Os serviços serão executados pela forma de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, na qual a administração somente pagará pelo quantitativo de serviço efetivamente executado.

1.7. O presente contrato será executado **SEM CESSÃO DE MÃO DE OBRA**.

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação se justifica pela necessidade de regularização das condições de segurança contra incêndio e pânico do edifício sede do INSS, em Uberlândia, por meio de sua Gerência Executiva. A medida é imperativa para garantir a integridade física de servidores e usuários, bem como a preservação do patrimônio público e a necessidade de obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento essencial para a regularidade legal e operacional do imóvel perante as autoridades competentes. O não atendimento à regularização implica riscos à segurança dos usuários e servidores, bem como ao descumprimento das normativas legais e regulamentares, inclusive, no pleito de abertura de ação civil pública, provido pelo MPF contra o INSS.

2.1.1. Não obstante, salienta-se que a edificação, sede da Gerência Executiva de Uberlândia contempla todas as medidas de segurança contra incêndio e pânico necessárias, tendo em vista já ser detentora de AVCB, do qual, se encontra com prazo de validade expirado. Contudo, devido a pequena alteração de lay-out interno, foi necessário a aprovação de um novo projeto, do qual motivou a necessidades de ajustes/adaptações nas medidas de proteção, de forma a aumentar sua eficácia e garantir a emissão/renovação do documento, junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) e a regularidade da edificação.

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

I) ID PCA no PNCP: 29.979.036/0001-40

II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025

III) Id do item no PCA: 6

IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) Identificador da Futura Contratação: 510180-50/2026

2.3. A presente contratação fundamenta-se no Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, desde que o valor não ultrapasse o limite legal estabelecido e atualizado anualmente.

"Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

2.4. O Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 (publicado no Diário Oficial da União em 30/12/2025), é o normativo vigente que atualiza os valores da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) para o exercício de 2026. **Para obras e serviços de engenharia, o novo limite de dispensa de licitação (contratação direta) para o ano de 2026 é de R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos).**

2.5. O valor estimado para a execução dos serviços necessários à esta contratação é inferior ao valor estipulado, conforme supra mencionado.

2.6. Considerando o limite atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807 para o exercício de 2026, a despesa encontra-se plenamente compatível com o teto previsto para a contratação direta por valor. A utilização deste dispositivo legal mostra-se a via mais eficiente e econômica para a Administração, evitando os custos operacionais de um processo licitatório de rito ordinário para uma despesa de baixa monta.

2.7. Ressalta-se, também, que atualmente a Gerência Executiva de Uberlândia não dispõe de contrato vigente para manutenção predial, não sendo possível a realização das adequações, mesmo que parciais, sem a contratação pretendida.

2.8. A nova Lei de Licitações assegura que todos os princípios da Administração Pública devem ser seguidos, especialmente:

2.8.1. Legalidade: A contratação deve ser realizada com base na legislação aplicável, conforme os critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.8.2. Impessoalidade: A escolha do contratado será baseada nos critérios técnicos e de capacidade para execução dos serviços, sem favorecimentos pessoais.

2.8.3. Moralidade e Eficiência: A contratação deve buscar a melhor solução em termos de custo benefício, garantindo a realização do serviço de forma eficaz e dentro dos parâmetros legais.

2.8.4. Publicação: O processo de contratação, deve ser devidamente publicado para garantir a transparência.

2.9. A opção pela dispensa por valor, em detrimento de um certame licitatório comum, justifica-se pelo princípio da eficiência e celeridade processual. O custo administrativo de processar uma licitação formal para este montante superaria os benefícios esperados, sendo a contratação direta o rito mais adequado para sanar a pendência técnica e garantir a segurança do edifício e de seus ocupantes com a agilidade necessária.

2.10. Por oportuno, conforme descrito na página 31 do Anexo V, letra D, "Norma Instrumentos de Padronização dos Procedimentos de Contratação", disponibilizado pela Auditoria Geral da União (AGU), cabe pontuar que a etapa de Estudo Técnico Preliminar pode ser dispensada (artigo 14, da IN SEGES/ME nº 58/2022):

(a) nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021;

(b) na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

2.11. Diante disso, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a presente contratação, fica dispensada, com fulcro no Artigo 14, inciso I, alínea "a", do Anexo V, letra C, "Instrução Normativa SEGES nº 58/2022", que faculta a dispensa deste documento nas hipóteses de contratação direta fundamentadas no Art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (Dispensa por Valor).

2.12. A dispensa ratifica-se pela baixa complexidade do objeto e pelo valor estimado da contratação, estando os requisitos técnicos, o levantamento de mercado e a descrição da solução integralmente contemplados neste Termo de Referência e em seus anexos, de modo que a elaboração de um ETP autônomo representaria um custo administrativo desproporcional ao vulto da despesa.

2.13. De forma semelhante, conforme descrito na página 34 do Anexo V, letra D, "Norma Instrumentos de Padronização dos Procedimentos de Contratação", disponibilizado pela AGU, o Mapa de Riscos, tendo em vista a urgência pretendida com a presente contratação, pode ser dispensada no caso das contratações diretas (artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). Entretanto, mesmo assim o documento foi elaborado, constando no Processo, "Matriz de Gerenciamento de Riscos".

2.14. Em face da necessidade de adequação do prédio do INSS à legislação vigente e da renovação do AVCB, torna-se indispensável esta contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente considerando a exigência de conformidade com as normas de segurança contra incêndio e pânico. A contratação é a medida adequada para garantir a segurança dos usuários e servidores, a continuidade dos serviços prestados e a conformidade com as exigências legais, respeitando os princípios da Administração Pública e a necessidade de agir rapidamente diante de possível risco iminente.

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

3.1. A solução proposta por esta contratação não se limita à mera execução pontual de serviços, mas visa à readequação e à regularização da segurança contra incêndio e pânico do prédio da Gerência Executiva do INSS em Uberlândia, integrando-se ao ciclo de vida do edifício. O objetivo final é a obtenção e posterior manutenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar (AVCB), garantindo um ambiente seguro para servidores e público em geral, eliminando o risco de interdição do prédio e/ou sanções legais ao Instituto.

3.2. Do histórico dos fatos: Devido a expiração do prazo de validade do AVCB e com a emissão de notificação pelo Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG), fez-se necessária a instrução de processo no CBMMG para a renovação do AVCB. Contudo, embora o processo de renovação do AVCB se contitui de forma mais simples, não foi possível de ser realizado, tendo em vista que a edificação apresentava pequena alteração de lay-out interno, o que foi necessário a elaboração de um novo Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico (PCIP), considerando as normas atuais do referido órgão, sendo necessários os ritos de análise e posterior aprovação do projeto pelo CBMMG. A aprovação do projeto, foi um passo fundamental, obtendo-se uma perspectiva das intervenções necessárias. Embora algumas adaptações pontuais já tenham sido executadas por meio do contrato de manutenção predial vigente na ocasião, por questões que fugiam à aquele escopo contratual, deu-se a necessidade da contratação aqui tratada.

3.3. Da fase de Execução e Implementação (Serviços Contratados): Uma vistoria prévia da empresa CONTRATADA solidificará o planejamento executivo, assegurando o entendimento integral das condições locais. A fase de execução é a etapa central, onde os serviços detalhados abaixo serão executados com precisão, com a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T. de "execução", e estão discriminados da seguinte forma:

3.3.1. Substituição de portas corta-fogo para garantir o compartimentamento, segurança e atendimento das rotas de fuga, conforme Instrução Técnica IT-08 do CBMMG;

3.3.2. Adequação do guarda-corpo da rampa de acesso à perícia médica e demais guarda corpos existentes no pavimento térreo, visando assegurar a proteção dos usuários, em conformidade com a IT-08 do CBMMG;

3.3.3. Substituição do painel da bomba de incêndio para adequar aos preceitos do anexo C da IT-17, conforme exigência do CBMMG;

3.3.4. Aquisição de um extintor sobre rodas com capacidade extintora de pó químico, 50 kg, em conformidade com item 8.1 da NBR 13.231;

3.3.5. Revisão do sistema de alarme e detecção de fumaça, para que esteja em conformidade com a IT-14 do CBMMG;

3.3.6. Revisão da bomba de incêndio e sistema de hidrantes, em conformidade com a IT-17 do CBMMG;

3.3.7. Revisão do sistema de iluminação de emergência, em conformidade com a IT-13 do CBMMG;

3.3.8. Realização de testes operacionais nos sistemas conforme itens 3.3.1 a 3.3.7. Essas ações são essenciais para garantir a funcionalidade plena dos equipamentos de segurança, conforme as normas vigentes e o Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCIP);

3.3.9. Acompanhamento técnico da CONTRATADA durante vistoria do CBMMG, visando assegurar que todos os equipamentos de segurança estejam em pleno funcionamento e, caso seja solicitado algum ajuste por parte dos vistoriadores, que este possa ser imediatamente realizado, funcionando como 'ponte' entre a execução e a validação oficial dos serviços executados.

3.4. Da fase de Validação e Certificação (Pós-Execução Imediata): Com a conclusão dos serviços, a empresa CONTRATADA deverá entregar relatórios técnicos e as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (A.R.T.s), atestando a execução e a conformidade das intervenções. O ponto culminante é a vistoria final do CBMMG, onde se faz necessário também o acompanhamento da equipe técnica da CONTRATADA, para prestar quaisquer esclarecimentos e/ou demonstrar a efetividade das adequações e dos sistemas de segurança contra incêndio e pânico. O resultado esperado desta fase é a emissão do AVCB, que certifica a segurança do edifício.

3.5. Da fase de Operação e Manutenção (Ciclo de Vida Contínuo): Uma vez obtido o AVCB, o INSS deverá estabelecer um plano de manutenção preventiva e corretiva contínua dos sistemas de segurança contra incêndio e pânico, por meio de um contrato de manutenção predial, em fase de contratação. Isso inclui a manutenção periódica das portas corta-fogo, inspeções regulares dos guarda-corpos, testes e revisões sistemáticas dos sistemas segurança contra incêndio e pânico instalados. A contratação futura de um contrato de manutenção predial abrangente, bem como sua continuidade, será fundamental para que o edifício permaneça em condições seguras ao longo de seu ciclo de vida operacional.

3.6. A solução, portanto, não é apenas um "conserto" paliativo, mas um investimento na segurança duradoura da edificação, permitindo que a GEXUBL/INSS continue a prestar seus serviços à população com a tranquilidade de que seus usuários e servidores estão em um ambiente protegido e em conformidade com as exigências legais.

Local de Prestação dos Serviços

3.7. Os serviços serão realizados no Edifício Sede da Gerência Executiva de Uberlândia GEXUBL - MG, situado à Praça Clarimundo Carneiro, nº 162, Centro, Uberlândia-MG, CEP 38400-154.

Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) / Registro de Responsabilidade Técnica (RRT)

3.8. A CONTRATADA deverá registrar o CONTRATO no CREA e/ou no CAU através ART ou RRT ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após sua assinatura, renovando sempre que houver prorrogação contratual, conforme preconizado no disposto na Lei no 6.496/77, no item 4 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/91 e semelhante ato normativo editado pelo CAU.

Elementos técnicos e subsídios para execução

3.9. Os elementos técnicos e subsídios que norteiam a pretensa contratação constam em:

3.9.1. Anexo I - Projetos

3.9.1.1 Anexo I - A: Projeto PCIP Aprovado no CBMMG;

3.9.1.2. Anexo I - B: Memorial de Incêndio - Descritivo das Medidas de Segurança contra Incêndio e Pânico;

3.9.1.3. Anexo I - C: Croqui de Detalhamento Executivo;

3.9.2. - **Anexo II - Memorial Descritivo e Especificações Técnicas de Serviços;**

3.9.3. **Anexo III - Planilhas**

3.9.3.1. a) Anexo III – A: Quantidades Estimada de Serviços;

3.9.3.2. b) Anexo III – B: Encargos Sociais Minas Gerais – Onerado e Desonerado;

3.9.3.3. c) Anexo III – C: Planilha de Composição de BDI - Onerada e Desonerada;

3.9.3.4. d) Anexo III – D: Planilha de Composições de Custos Unitário – Onerada;

3.9.3.5. e) Anexo III – E: Planilha de Orçamento Estimativo - Sintética – Onerada;

3.9.3.6. f) Anexo III – F: Planilha de Orçamento Estimativo - Analítica – Onerada;

3.9.3.7. g) Anexo III - G: Curva ABC - Insumos – Onerada;

3.9.3.8. h) Anexo III - H: Curva ABC - Serviços – Onerada;

3.9.3.9. m) Anexo III - I: Cronograma Físico-Financeiro – Onerado;

3.9.3.10. n) Anexo III - J: - Cronograma de Desembolso Financeiro – Onerado;

3.9.4. **Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado – I.M.R.**

3.9.5. **Anexo V - Legislação e Normatização**

3.9.5.1. a) Anexo V - A: Acórdão 2622 de 2013 - Plenário;

3.9.5.2. b) Anexo V - B: Pagina das faixas itens BDI - TCU;

3.9.5.3. c) Anexo V - C: Instrução Normativa SEGES nº 58/2022;

3.9.5.4. d) Anexo V - D: Instrumentos de Padronização dos Procedimentos de Contratação - AGU;

3.9.6. **Anexo VI - Modelos para Proposta**

3.9.6.1. a) Anexo VI - A) Modelo - Tabela de encargos sociais sobre mão de obra;

3.9.6.2. b) Anexo VI - B) Modelo - Planilha de composição do BDI;

3.9.6.3. c) Anexo VI - C) Modelo - Composições de custos unitários;

3.9.6.4. d) Anexo VI - D) Modelo - Planilha orçamentária Sintética;

3.9.6.5. e) Anexo VI - E) Modelo - Cronograma físico-financeiro;

3.9.6.6. f) Anexo VI - F) Modelo - Cronograma de desembolso financeiro;

3.9.6.7. f) Anexo VI - G) Planilhas Editáveis de modelos para proposta;

3.9.7. **Anexo VII - Modelos Diversos**

3.9.7.1. f) Anexo VII - A) Modelo - Boletim de Medição de Serviços;

Entrega dos trabalhos

3.10. A CONTRATADA deverá encaminhar Ofício à Administração (em meio eletrônico ou físico), informando a conclusão das atividades contratadas, para que seja realizada a vistoria técnica dos serviços executados e posterior emissão do Termo de Recebimento Provisório.

Recebimento dos serviços e da necessidade de adequações

3.11. Após o recebimento pela CONTRATANTE do Ofício informando a conclusão dos serviços, o mesmo será encaminhado para análise da ÁREA TÉCNICA DO INSS.

3.12. O profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá realizar no prazo de 15 (quinze) dias a confirmação dos serviços executados, levando em consideração se cada serviço atende ou não aos requisitos técnicos estabelecidos em norma bem como as exigências da CONTRATANTE.

3.13. Caso, através da análise, seja verificado que o serviço foi executado a contento, o profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá emitir MANIFESTAÇÃO TÉCNICA FAVORÁVEL PARA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS.

3.14. Caso, através da análise, seja verificado que o serviço necessita de correções e/ou revisões, o profissional designado (ou equipe) da ÁREA TÉCNICA DO INSS irá documentar as adequações necessárias para ação da CONTRATADA, que terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do comunicado, para realização e comunicação da conclusão das adequações solicitadas. Este prazo poderá ser alterado caso a CONTRATADA apresente justificativa técnica pertinente, desde que aprovada pela Fiscalização.

3.15. O pagamento total não estará vinculado ao término dos serviços e sim, após a vistoria do CBMMG e na emissão do AVCB.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que "Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos".

4.1.2. Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e alterações da Resolução CONAMA nº 450, de 06 de março de 2012, que "Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado".

4.1.3. Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e alterações da Resolução CONAMA nº 424, de 22 de abril de 2010, que "Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado", sendo que não são permitidas à contratada formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22.

4.1.4. Decreto nº 2.783, de 17/09/1998, Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, e alterações da Resolução CONAMA nº 340/2003, segundo as quais é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos técnicos

4.3. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização, quando for o caso.

4.4. Também será exigido a apresentação de profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto com inscrição válida no respectivo Conselho de Classe.

4.5. Também será exigida declaração emitida pelo proponente de que conhece as condições locais para execução do objeto, inclusive mercadológicas, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Requisitos geográficos

4.6. A futura contratada não precisará ter sede ou filial na região de abrangência do Contrato.

Requisitos operacionais

4.7. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante formalmente designado, que se responsabilizará pela administração e coordenação do contrato, podendo, inclusive, se for o caso, ser designado como preposto da empresa para representá-la perante a Administração.

4.8. A CONTRATADA deverá atender às solicitações do CONTRATANTE para realização de reuniões referente a assuntos gerais do contrato. Estas reuniões serão realizadas preferencialmente via vídeo conferência (online), observando agendamento com antecedência mínima de 24h. Entretanto, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de reunião de forma presencial, observando agendamento com antecedência mínima de 72h. Prazos diferentes poderão ser estabelecidos para situações pontuais, desde que de comum acordo entre as partes.

Requisitos fiscais e trabalhistas

4.9. A CONTRATADA deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

4.10. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação sob pena de rescisão contratual.

Requisitos administrativos

4.11. A CONTRATADA também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

Requisitos de Segurança

4.12. Os funcionários da CONTRATADA deverão adequar-se às regras de segurança, de circulação e de identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança no Trabalho e àquelas vinculadas a suas Entidades de Classes. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.13. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da CONTRATADA deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

Requisitos de segurança da informação

4.14. A CONTRATADA deverá observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

Garantia da contratação

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

4.15.1 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.

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

4.16.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

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

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

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

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

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

4.21.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.21.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

4.26.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.26.2. 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.

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

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

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

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

4.29. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

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

Vistoria

4.32. 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 10:00 às 16:00 horas, junto à Gerência Executiva de Uberlândia - MG, Praça Clarimundo Carneiro, 162, Centro, Uberlândia - MG, 38400-154, devendo ser agendado previamente pelo E-mail: gexubl@inss.gov.br.

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

4.34. A vistoria será acompanhada por um técnico designado pelo INSS, que prestará os esclarecimentos necessários sobre o objeto da contratação e as condições do local.

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

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

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

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: 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

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

Os trabalhos deverão ser executados em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Conforme Anexo deste Termo de Referência;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Praça Clarimundo Carneiro, 162, Centro, Uberlândia/MG;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Das 08:00 às 17:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A empresa deverá apresentar um fluxo das atividades a serem realizadas, sequenciando as etapas de cada serviço de forma lógica e eficiente. Deverão ser identificadas as interdependências entre as atividades e os prazos estimados para cada etapa, em consonância com o cronograma físico-financeiro.

Etapa 1: Planejamento e Mobilização:

- Levantamento detalhado "in loco" (se necessário complementação à vistoria inicial).

- *Elaboração do plano de trabalho detalhado e cronograma executivo.*
- *Mobilização da equipe e dos equipamentos necessários.*
- *Obtenção de eventuais licenças internas ou autorizações do INSS para acesso e execução dos serviços.*

Etapa 2: Execução dos Serviços Específicos:

- *Substituição das Portas Corta-Fogo: Demolição, preparação dos vãos, instalação das novas portas e acessórios, pinturas, testes de funcionamento.*
- *Adequação do Guarda-Corpo: Marcação, medição dos vãos de vidros, encomenda dos vidros, fabricação /montagem da complementação da altura, fixação, acabamento.*
- *Adequação do Pannel da Bomba de Incêndio: Inspeção elétrica, retirada do painel atual, fixação do novo painel, instalação dos componentes elétricos, testes, identificação de falhas, correção caso necessário.*
- *Revisão dos Sistemas (Alarme/Detecção, hidrantes e iluminação): Inspeção, testes, identificação de falhas, correção/substituição de componentes caso necessário.*
- *Aquisição do extintor sobre rodas: Cotação, compra e entrega.*

Etapa 3: Testes e Verificações:

- *Testes de funcionamento de todos os sistemas e equipamentos instalados/revisados.*
- *Verificação da conformidade com as normas técnicas e o PPCIP.*
- *Substituição de componentes, caso necessário.*

Etapa 4: Elaboração de Relatórios Técnicos:

- *Elaboração de relatórios detalhados sobre os serviços executados, incluindo ART's dos profissionais responsáveis, resultados dos testes, relação de materiais utilizados e eventuais pendências. Diários de Obra.*

Etapa 5: Desmobilização:

- *Retirada de equipamentos e materiais do local.*
- *Limpeza geral das áreas de trabalho.*

Etapa 6: Acompanhamento da Vistoria do CBMMG:

- *O responsável técnico da CONTRATADA deverá acompanhar a vistoria, bem como disponibilizar da equipe técnica para prestar, durante vistoria do CBMMG, esclarecimentos e/ou realizar eventuais ajustes nos sistemas de segurança, caso solicitados.*

A EMPRESA É RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E DEVE ASSEGURAR QUE TODOS OS SISTEMAS DE PREVENÇÃO ESTEJAM OPERACIONAIS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO CBMMG.

Frequência e Periodicidade

5.5. A execução dos serviços será contínua até a sua conclusão, conforme o cronograma aprovado. A frequência das atividades dependerá da natureza de cada serviço e da etapa de execução.

5.6. A CONTRATADA deverá manter, obrigatoriamente, no local da obra, um Diário de Obra (em livro próprio ou em sistema digital), que deverá estar permanentemente atualizado e disponível à Fiscalização.

5.7. O Diário de Obra deverá ser preenchido diariamente pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, devendo conter, no mínimo, os seguintes registros:

- *a) Condições meteorológicas (sol, chuva, impeditivo ou não) e seu impacto no cronograma;*
- *b) Efetivo de mão de obra presente, discriminado por função;*
- *c) Máquinas e/ou equipamentos disponíveis e em operação;*
- *d) Descrição detalhada dos serviços executados no dia, indicando frentes de trabalho e locais ou pavimentos;*

- e) Registro de ocorrências relevantes, tais como: interferências não previstas em projeto (considerando a antiguidade da edificação), acidentes, visitas de órgãos de controle ou do CBMMG;
- f) Determinações e observações feitas pela Fiscalização do INSS.

5.8. Considerando o regime de Empreitada por Preço Unitário, o Diário de Obra servirá como documento subsidiário indispensável para a memória de cálculo das medições. Serviços registrados que não guardem coerência com os lançamentos no Diário poderão ter sua medição suspensa até a devida regularização.

5.9 Eventuais atrasos ou paralisações decorrentes de força maior ou caso fortuito deverão ser registrados no ato de sua ocorrência, sob pena de não serem aceitos como justificativa para futura dilação de prazo.

5.10. A Fiscalização do INSS terá que validar, comentar ou impugnar os registros feitos pela CONTRATADA no Diário de Obra. Serão preenchidas diariamente as anotações em três (3) vias, todas assinadas pelo Engenheiro Responsável Técnico e o Engenheiro Fiscal. A primeira via ficará com o INSS, a segunda com a CONTRATADA e a terceira com a Fiscalização.

5.11. A conclusão da obra e o recebimento provisório ficam condicionados à entrega das vias originais (ou exportação do arquivo digital integral) do Diário de Obra devidamente assinado pelas partes.

5.12. Será aplicado o IMR - Instrumento de Medição de Resultados, ao final de cada etapa/parcela executada.

Considerações Adicionais

5.13. A empresa deverá garantir que todos os materiais e equipamentos a serem utilizados possuam as certificações e aprovações exigidas pelas normas técnicas e pelo CBMMG.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades mínimas necessárias à perfeita execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

6.7. A CONTRATADA *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período da execução dos serviços.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

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

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. 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)*, conforme previsto em Anexo deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

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

7.4.1. 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.

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

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

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento, o período de *até 15 (quinze) dias após a conclusão da execução.*

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

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

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 INCCM de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.37.1. 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.

7.37.2. 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

7.38 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês 01/2026 e demais bases correlatas utilizadas, nas datas mais recentes disponíveis em 02/2026.

Cessão de Crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

7.39.2. 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.

7.39.3. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze)** 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 **5% (cinco 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 **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 **2% (dois por cento)** a **6% (seis por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,2% (dois décimos por cento)** a **3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

9.1.1. O Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025 (publicado no Diário Oficial da União em 30/12/2025), é o normativo vigente que atualiza os valores da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) para o exercício de 2026. **Para obras e serviços de engenharia, o novo limite de dispensa de licitação (contratação direta) para o ano de 2026 é de R\$ 130.984,20.** O valor estimado para a execução dos serviços necessários à esta contratação é inferior ao valor inicial previsto no inciso I do artigo supra, e, também inferior ao valor atualizado para 2026, portanto, a despesa encontra-se plenamente compatível com o teto previsto para a contratação direta por valor. A utilização deste dispositivo legal mostra-se a via mais eficiente e econômica para a Administração, evitando os custos operacionais de um processo licitatório de rito ordinário para uma despesa de baixa monta.

Regime de Execução

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

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;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. Valor global máximo igual ou menor que o valor global estimado da contratação;

9.4.2. Valores unitários iguais ou menores do que os preços unitários máximos de referência relacionados na planilha estimativa.

9.5. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

9.21. 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;

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

9.23. 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.

9.24. 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

9.25. 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;

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

9.27. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos 2 (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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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.

Qualificação Técnica

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

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

9.35. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e Credenciamento junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, em plena validade;*

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.36. *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.*

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

9.36.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.36.1.2. *Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços similares em complexidade e porte aos previstos neste Termo de Referência. O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que a empresa executou, no mínimo, os seguintes serviços, ou conjunto de serviços que englobe essas atividades:*

- *Instalação ou manutenção de sistemas e equipamentos de segurança contra incêndio e pânico;*
- *Execução de serviços de adequação física em processos de regularização de imóveis no Corpo de Bombeiros Militar no que tange à obtenção ou renovação de AVCB.*

9.36.1.3 *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.*

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

9.36.1.5. 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.

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

9.37. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.39. 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):

9.39.1. *Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista: comprovação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, abrangendo obrigatoriamente:*

- *a) Execução ou reforma de Sistemas de Proteção e Combate Contra Incêndio e Pânico em edificação de uso público ou comercial;*
- *b) Experiência comprovada no trâmite de regularização junto à Corpo de Bombeiros Militar (aprovação de projeto e execução de projeto para obtenção de AVCB).*

9.39.2. 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)

9.40. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. 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.

9.43. 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.

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

9.45. 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.

9.46. 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

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

9.47.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.47.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.47.6.7. 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\$ 105.667,85 (cento e cinco mil, seiscentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.*

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: 57202/510180;

II) Fonte de recursos: a ser informada quando da disponibilização do orçamento;

III) Programa de trabalho: a definir;

IV) Elemento de despesa: a definir; e;

V) Plano interno: a definir.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.1. A Licitante deverá apresentar junto à sua Proposta Comercial as Planilhas de formação de preços, conforme modelos constantes no Anexo VI deste TR.

Uberlândia, 19 de março de 2026.

ANDRE LUIS ZUCATO

Analista do Seguro Social - Engenheiro Civil

AISLAN LAGO FRANCA E SILVA

Técnico do Seguro Social

13. ANEXO I

14. ANEXO II

15. 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: PORTARIA COFL - SRSE-II/INSS Nº 27/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

ANDRE LUIS ZUCATO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 21:43:26.

Despacho: PORTARIA COFL - SRSE-II/INSS Nº 27/2025, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2025

AISLAN LAGO FRANCA E SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/03/2026 às 10:34:27.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - PROJETOS E CROQUIS.pdf (14.6 MB)
- Anexo II - ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICACOES DOS SERVICOS.pdf (307.93 KB)
- Anexo III - ANEXO III - PLANILHAS.pdf (1.29 MB)
- Anexo IV - ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE REULTADOS - IMR.pdf (80.72 KB)
- Anexo V - ANEXO V - LEGISLACAO E NORMATIZACAO.pdf (7.29 MB)
- Anexo VI - Anexo VI - MODELOS PARA PROPOSTAS.pdf (715.85 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - MODELOS DIVERSOS.pdf (289.8 KB)
- Anexo VIII - PLANILHAS EDITAVEIS MODELOS PARA PROPOSTA.zip (58.27 KB)